



**तलकोट गाउँपालिका**  
**स्थानीय राजपत्र**

**खण्ड १ सङ्ख्या. ४३**

**मिति: २०८१/०९/२८**

**भाग-२**

**तलकोट गाउँपालिका**

महिला आमा समुह (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।०९।०८

महिला सशक्तिकरणका निमित्त यस तलकोट गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थायी बसोवास गर्ने महिलाहरूलाई संगठित गर्दै उनीहरूको सामाजिक आर्थिक अवस्थामा सुधार ल्याउनुका साथै नेतृत्व विकास गरी सवल र सक्षम बनाउदै विकासको मूलधारमा समाहित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तलकोट गाउँपालिकाले "आमा समुह (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८१ पारित गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

१) यस कार्यविधिको नाम महिला आमा समुह (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०८१ रहेको छ।

२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

**२. परिभाषा:**

विषय वा प्रसङ्गले फरक अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "समुह" भन्नाले न्यून आय भएका विपन्न वर्ग वा समुदायका महिलाहरू मिल्दा जुल्दा उद्देश्य, समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ देखि २५ जना सम्म मिलि आफ्ना निश्चित साझा हीतका लागि सामुहिक प्रयत्नशिल रहन बनाइएको महिला र आमाहरूको संगठनलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले महिला स्वास्थ्य आमा समूहलाई समेत जनाउनेछ।

ख) विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको नीति वा नियमसँग सम्बन्धित कानुनी दस्तावेजलाई जनाउँछ।

ग) "कोष" भन्नाले समूह सदस्यद्वारा सामुहिक हीतका लागि स्वेच्छिक रुपमा बचत जम्मा गर्न, नगद वा अनुदान व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न र बचत परिचालन गर्न स्थापना गरिएको कोषलाई बुझनुपर्छ।

घ) "कोष परिचालन" भन्नाले संकलित कोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्य बुझनुपर्छ।

ङ) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत या निर्वाचित पदाधिकारीहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य) लाई जनाउनेछ।

च) "आम भेला" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम समूहका कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भै समूहको साझा हीतका विषयमा छलफल हुने भेलालाई जनाउने छ।

छ) दर्ता गर्ने अधिकारी भन्नाले तलकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझनुपर्दछ। सो शब्दले निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति समेतलाई बुझाउँछ।

ज) कार्यालय भन्नाले तलकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ।

## परिच्छेद २

### समूह गठन र परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. समूह गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) एउटै भुगोल वा सेरोफेरोमा बसोबास गर्ने कम्तीमा १५ जना महिला मिली आमा समूह गठन गर्न सक्नेछन्।
- २) समूहमा कम्तीमा एक जना महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका सदस्य रहनु पर्नेछ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिम समूह गठन गर्दा एकै परिवारको एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै समूहमा सदस्य वस्न पाउने छैन। तर समूह दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एक भन्दा बढी सदस्यले समूहको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन।

#### ४. समूह दर्ताको लागी निवेदन दिनुपर्ने:

- (१) दफा ३ बमोजिम गठित समूहले समूह दर्ताको लागी दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसुचि १ को ढांचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- २) उपदफा १ बमोजिम निवेदन दिंदा निवेदन साथ देहायका कागजात समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।
  - क) आम भेलाबाटपारित गरिएको समूहको विधानको प्रति।
  - ख) समूह गठन र दर्ता सम्बन्धमा समूहको प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि र
  - ग) दर्ता शूलक वापतको पाँच सय रुपैयाँ राजश्व तिरेको नगदी रसिद।

#### ५. समूह दर्ता गर्नुपर्ने:

१. दफा ४ बमोजिम प्राप्त निवेदन सहितका कागजातहरू देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले निवेदन प्राप्त भएको बढीमा सात दिनभित्र दर्ता गरि अनुचि २ बमोजिमको ढांचामा प्रमाण दिनुपर्नेछ।
    - क) निवेदनसाथ पेश गरेको विधान यस कार्यविधि अनुसार भएको।
    - ख) समूहको उद्देश्य सामूहिक भावनामा आधारित भएको।
  २. समूहले पेश गरेको विधान यस कार्यविधि अनुरूप नभएमा वा सामूहिक भावनामा आधारित नभएको दर्ता गर्ने अधिकारीलाई लागेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संशोधन गर्नुपर्ने विषयसहितको सूचना निवेदन प्राप्त भएको १० दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ।
६. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्नसक्ने: यस कार्यविधि विपरीत समूह दर्ताको लागी परको निवेदनलाई दर्ता गर्ने अधिकारिले कारण सहित अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

#### ७. विधान बनाउनुपर्ने :

- (१) समूहले यो कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागी विधान बनाइ भेलाबाट पारित गराउनुपर्नेछ।
- (२) समूहको विधानको ढाँचा अनुसुचि (३) बमोजिम हुनेछ।

#### ८. कार्यसमिति सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) समूहले आम भेलाबाट समूहको कार्य समिति चयन गर्नेछ।
- २) कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र पाँच जना सदस्य रहनेछन्।
- ३) कार्य समिति चयन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गर्नुपर्नेछ।
- ४) कार्य समितिको सचिवको रूपमा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका रहनेछ।

## भाग ३

### समूहको उद्देश्य तथा कार्य

## ९. समूहको उद्देश्यः

- १) समूहको उद्देश्य समूहका सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र मानवीय विकासमा सहयोग गर्ने किसिमको हुनुपर्नेछ ।
- २) महिला आमा समूहले स्वास्थ्य र पोषण सुधारको क्षेत्रमा कार्य गरी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारको पोषण, सरसफाई र खाद्य सुरक्षा नीति कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

## १०. समूहका अन्य कार्यहरुः समूहका कार्यहरु निम्न हुनेछन्ः

- क) सामूहिक भावनावाट सञ्चालित हुने
- ख) सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धन गर्ने
- ग) समूहभित्र आन्तरिक लोकतन्त्रको अभ्यास गर्ने
- घ) सदस्यहरुको नेतृत्व क्षमता विकास गर्ने
- ङ) विधानमा उल्लेखित कार्य गर्ने र
- च) दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

## कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

### ११. कोष सञ्चालन गर्न सक्नेः

- (१) विषयगत समूहले आफ्ना सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धनको लागि कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) समूहको कोषमा देहायको रकम रहनेछ ।
  - क) समूहका सदस्यहरुले स्वेच्छिक रुपमा जम्मा नियमित गरेको वचत ।
  - ख) समूहलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह तथा अन्य निकायबाट उद्देश्य तोकी वा नतोकी वा जुनसुकै किसिमले प्राप्त रकम ।
  - ग) कोषको परिचालनबाट प्राप्त ब्याज, लाभ वा मुनाफाको रकम ।
- ३) कोषको सञ्चालन समूहको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट कार्यालयले तोकेको बैँकमा खाता खोली गर्नुपर्नेछ ।
- ४) लेखापरीक्षण : कोषको लेखापरीक्षण रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट स्वीकृत लेखामानका आधारमा हुनेछ ।
- ५) आमा समूहले हरेक वर्षको कार्तिक मसान्तभित्र आफ्नो आय-व्ययको विवरण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समूहको आम भेलाबाट अनुमोदन गराई कारोबार नविकरणको लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

## विविध

१२. स्वशासित संस्था हुने : आमा समूह एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संस्था हुनेछ ।
१३. अनुगमन गर्न र निर्देशन दिन सक्ने :
  - १) दर्ता अधिकारीले आमा समूहको नियमित अनुगमन र क्रियाकलापको रेखदेख गर्न सक्नेछ ।
  - २) आमा समूहले आफ्ना विधान बमोजिमको क्रियाकलाप नियमसंगत नगरेको, अनुदानबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम समयमा सम्पन्न नगरेको, कोषको लेखा सन्तोषजनक रुपमा नराखेको वा कोषको लेखापरीक्षणबाट कैफियत देखिएको अवस्थामा सचेत गराउन, प्रतिउत्तर पेश गर्न, स्थलगत निरीक्षण गर्न, कागजातको जाँच-परीक्षण गर्न वा जिम्मेवार पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ ।

३) उपदफा २) बमोजिमको जाँच परीक्षणबाट समूहको कोष वा अन्य सम्पत्ति हानी नोक्सानी भएको प्रमाणित भएमा दर्ता अधिकारीले जिम्मेवार पदाधिकारीबाट भराउन निर्देशन दिनेछ ।

४) समूहले कार्यालयको निर्देशनमा रही समूहको विधान तथा नीति प्रतिकुल नहुने गरी अन्य संघ-संस्था वा दातृ निकायबाट अनुदान पाउने कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१४. खारेजी र बचाउ: यस अधि अधिकार प्राप्त निकायबाट दर्ता भएका समूहहरू तथा कार्यालयले तदर्थ निर्णय गरी दर्ता भएका समूह यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

अनुचि १  
दफा ४ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित  
समूह दतांको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
तलकोट, बझाङ

विषय: ..... समुह दर्ता गरिपाउँ ।

श्री ..... को सहयोगमा हामी आफै ..... समुहमा आबद्ध भइ तलकोट  
गाउँपालिका ..... बडामा गठन गरेको हाम्रो ..... समुह दर्ता गरि पाउ भनि निम्न विवरण सहित यो  
निवेदन गरेका छौं।

समुहको विवरण:

समुहको नाम: ..... गठन मिति  
बडा नं ..... टोल .....

समुहको उद्देश्य:

१. ....
२. ....
३. ....

समूह सदस्य संख्या:

ब्राम्हण/क्षेत्री म..... पु..... जनजाति: म..... पु.....  
दलित म ..... पु ..... कुल जम्मा म ..... पु .....

नामावली

क्र.स	नाम	पद	उमेर	सम्पर्क न.	शैक्षिक योग्यता	दस्तखत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						

नियमित बैठक बस्ने दिन .....

प्रति महिना समुहको हित कोष संकलन हुने रकम .....

हाल सम्म हितकोशमा जम्मा रकम रु. ....

.....

समूह अगुवाको दस्तखत

अनुचि २

दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

समूह दर्ता प्रमाण पत्रको ढाँचा

तलकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट, बझाङ

**समूह दर्ता प्रमाण पत्र**

समूहगत कार्यलाई सुव्यवस्थित गर्दै .....क्षेत्रमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले तलकोट गाउँपालिका वडा नं..... मा  
मिति.....मा गठित श्री ..... समूह यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको  
छ ।

समूह सुदृढीकरण भई सहजीकरण तर्फ उन्मुख हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ।

.....  
स्वास्थ्य शाखा प्रमुख

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अनुसुची ३**  
**दफा ७ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित**

**१ प्रारम्भिक:**

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो विधानको नाम..... समुहको विधान हुनेछ।  
(ख) यो समुहको नाम..... हुनेछ।  
(ग) यो विधान..... महिला समुहको साधारण सभाबाट  
स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।  
(घ) यस समुहको कार्यालय..... मा रहनेछ।  
(ङ) समुहको सीमाना देहाय बमोजिम हुनेछ।  
पुर्व ....., पश्चिम.....,  
उत्तर....., दक्षिण.....

**२. परिभाषा:**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा

- (क) समुह भन्नाले..... महिला समुहलाई सम्झनुपर्छ।  
(ख) विधान भन्नाले महिला समुहको विधानलाई सम्झनुपर्छ।  
(ग) साधारणसभा भन्नाले समुहको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनुपर्छ।  
(घ) समिति भन्नाले महिला समुहको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ।  
(ङ) बैठक भन्नाले समुहको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनुपर्छ।  
(च) पदाधिकारी भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई  
जनाउँछ।

**३. संगठित संस्था हुने:**

- (क) समुहको छुट्टाछुट्टै छाप हुनेछ। समूहले व्यक्ती सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न  
सक्नेछ।



(ख)समुहले चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न उपभोग गर्न सक्नेछ। तर समुहले आफ्नो अचल सम्पति बिक्री गर्न भने पाउने छैन। समुह विघटन भए सो समुहको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

#### ४ समितिका उद्देश्यहरू:

समुहको सामुहिक सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि देहाय बमोजिमको उद्देश्य हुनेछ:

- (क) समुहीकरणमा सक्षम र दिगो स्वायत्त समुहको विकास गर्ने।
- (ख) समुहका व्यक्तिहरूको आयमा वृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गरी गरिबी न्युनिकरणमा मद्दत पुर्याउने।
- (ग)स्थानिय स्तरको विकास प्रक्रियालाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन स्थानिय स्तरका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा टेवा पुर्याउने।
- (घ)समुहलाई सहभागितात्मक योजना अनुगमन र मुल्यांकन प्रक्रियामा सक्रिय सहभागी बनाउने।

#### ५. महिला समुहको कार्यसमितिको गठन:

महिला समुहको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) प्रत्येक घरबाट एक महिला सदस्य एक घर एक महिला रहने गरी टोलस्तरमा एक महिला समुह गठन गर्ने।
- (ख) समुहमा उपस्थित भएका सदस्यहरूको सर्वसम्मत निर्णयबाट मनोनित गरी अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष र आवश्यकता अनुसार ७ सदस्यहरू रहेको एक महिला समुहको कार्यसमिति गठन हुनेछ। महिला समुह कार्यसमितीको कार्यकाल २ बर्षको हुनेछ। एकपटक अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष भएको व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी अवधि एउटै पदमा बस्न पाउने छैन।

#### ६. समुहका कार्यहरू: महिला समुहका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. प्रत्येक टोलस्तरमा सम्भव भएसम्म सबै घरपरिवारका महिला सदस्य सहभागी भएको महिला समुहहरू गठन गर्ने।

२. समुहका सदस्यहरुलाई उद्यमशीलता तर्फ गराउन आवश्यक पहल गर्ने तथा सोही बमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
३. एच आई भी एड्स अन्धविश्वास छाउपडी प्रथा बालविवाह बहुविवाह जस्ता सामाजिक समस्याको पहिचान गरी सुधारका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
४. विभिन्न सामाजिक आर्थिक तथा जनसरोकारका बिषयहरुमा महिलाहरुलाई जागरुक गराउने।
५. आफ्नो समुदायलाई वातावरण तथा बालमैत्री बनाउने खालका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
६. समुदायमा महिलाहरुको सशक्तिकरण तथा विकासका लागि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त साधन स्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने।
७. समुदायका महिलाहरुलाई आयआर्जनका क्षेत्रमा अगाडी बढाउन आवश्यक तालिमहरु प्रदान गर्ने।
८. टोल तथा गाउँ समाजका विभिन्न विकास निर्माणका कार्यहरुमा महिलाहरुको उच्चतम सहभागी जनाउने।

## ७. महिला समुहका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

महिला समुहका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

### (क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१. समुहको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने
२. बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।
३. बैठकको अनुशासनको पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।
४. छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।
५. निर्णयहरु लागु गर्ने र गर्न लगाउने
६. विकासको कार्यमा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने।
७. समुहले आर्जन प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।
८. विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।
९. कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

**(ख) समुहका सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार:**

१. अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।
२. एकतिहाई सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।
३. छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि निर्णय प्रमाणित गराउने।
४. समितिको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने।
५. तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

**(ग) समुहको कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:**

१. समुहको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गर्ने।
२. खर्चको लेखापरिक्षण गराउने।
३. बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने।
४. समुहको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

**(घ) समुहका सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:**

१. गाउँपालिका वा गाउँपालिकासंग भएको साझेदारी पत्रमा उल्लेखित शर्त अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू गर्ने।
२. समुहको हिसाब किताब जाँच गर्ने।
३. समुहका पदाधिकारीहरूले गरेका कामको मुल्यांकन नियमित रूपमा गर्ने।
४. आवश्यकता अनुसार समुह संचालनका लागि नीति नियमहरू बनाउने र सो नियमहरू पालना भए नभएको हेर्ने।
५. सहभागिताको लागि बोलाईएको कार्यक्रमहरूमा अनिवार्य सहभागी हुने
६. आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्षलाई सघाउने
७. तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

## ८. सदस्यता

समितिमा सदस्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) यस विधानको उद्देश्य बमोजिम समुहप्रति श्रद्धा र निष्ठा राखी विधानलाई स्वीकार गर्ने टोलका प्रत्येक घरघुरीका महिला सदस्य यस समुहको सदस्य हुनेछ।

(ख) सदस्य बत्र इच्छुक नयाँ महिलालाई समुहले तोकेबमोजिम समुहमा दरखास्त दिएमा सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

## ९. सदस्य नरहने

देहायको अवस्थामा सदस्य रहने छैनः

- (क) सदस्यको मृत्यु भएमा
- (ख) सदस्यले दिएको सदस्यता परित्यागक लिखित निवेदन समुहले स्वीकृत गरेमा तर समुहको निर्णयउपर चित्त नबुझेमा साधाहरणसभा पेश गर्ने र साधाहरणसभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
- (ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा समुहको निर्णय पालना नगरेमा समुहले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा।
- (घ) समुहलाई हानी नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन आर्थिक अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोग प्रमाणीत भइ सजाय पाएको कारण देखाई समुहले सदस्यबाट हटाउने निर्णय गरेमा।
- (ङ) नेपालको प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य गरेमा।

## १० साधारणसभाको गठन र कार्यप्रणाली

साधारणसभाको गठन र कार्यप्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) समुहको सम्पूर्ण सदस्यहरू रहेको एक साधारण सभा हुनेछ।
- (ख) साधारणसभाको अध्यक्षता समुहको अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा समुहको सचिव र निजको पनि अनुपस्थितिमा समुहको जेष्ठ नागरिक सदस्यले गर्नेछ।
- (ग) साधारण सभा समुहको सर्वोच्च निकाय हुनेछ।

## ११. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार

साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यले क्रमशः आ आफ्नो क्षेत्रमा परेका कार्य सम्बन्धि वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने।
- (ख) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने।

- (ग) सबै सदस्यहरु भेला हुने।
- (घ) समुहको विधान संशोधन गर्ने।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार सल्लाहकार मनोनयन गर्ने।
- (च) समुहको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।

## १२. आर्थिक व्यवस्था

- (क) समुहको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछः
  - ✓ सदस्यबाट प्राप्त शुल्क
  - ✓ सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त अनुदान
  - ✓ समुहको क्रियाकलापको सिलसिलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार
  - ✓ अन्य आम्दानी
- (ख) प्रत्येक असार मसान्तमा लेखा तयार गरी परिक्षणपश्चात विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी समुहको हुनेछ।
- (ग) समुहको नाममा प्राप्त वा खरिद चल अचल सम्पत्तिको परिचालन र प्रयोग तोकिएबमोजिम हुनेछ।

## १३. कार्यसमिति वा पदाधिकारीको राजिनामा

- (क) समुहका सदस्यहरुले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछ।
- (ख) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिवमार्फत समुहको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समुहले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

**१४. कार्य समितिलाई अविश्वासको प्रस्ताव:** कार्य समितिका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरु उपर अविश्वास लागे यथोचित कारण देखाई समुहका ६० प्रतिशत सदस्यले विशेष साधारण सभा राखी अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ। अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल गरी हुने निर्णयमा दुई तिहाई बहुमत आवश्यक पर्नेछ।

## १५. विविध

- (क) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरेपछि साधारण सभामा पेश गरिनेछ। साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतले विधान संशोधन हुनेछ।

(ख) प्रचलित ऐन नियमहरुसंग बाँझिएका बुँदाहरु हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

आज्ञाले  
यादव भट्टराई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत