



केपिलासगढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९,

संख्या: ३,

मिति: २०८२/०९/०८

भाग-२

केपिलासगढी गाउँपालिका, खोटाङ्द्वारा प्रकाशित
महिला आमा समूह (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०९।०८

महिला र आमाहरुको सशक्तिकरणका निम्ति यस केपिलासगढी गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गर्ने महिला र आमाहरुलाई संगठित गर्दै उनीहरुको सामाजिक, आर्थिक अवस्थामा सुधार ल्याउन र नेतृत्व विकास गरी सवल र सक्षम बनाउँदै विकासको मूलधारमा समाहित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केपिलासगढी गाउँपालिकाले "महिला आमा समूह (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरेकोछ ।

परिच्छेद १प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "महिला आमा समूह (गठन तथा संचालन) कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।
 (२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले फरक अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 (क) "आम भेला" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम समूहका कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भई समूहको साझा हीतका विषयमा छलफल हुने भेलालाई सम्झनु पर्दछ।
 (ख) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत या निर्वाचित पदाधिकारीहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य) लाई सम्झनु पर्दछ।
 (ग) "कार्यालय" भन्नाले केपिलासगढी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
 (घ) "कोष परिचालन" भन्नाले संकलित कोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ।
 (ङ) "कोष" भन्नाले समूह सदस्यद्वारा सामूहिक हीतका लागि स्वेच्छिक रुपमा बचत जम्मा गर्न, नगद वा अनुदान व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न र बचत परिचालन गर्न स्थापना गरिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ।
 (च) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले केपिलासगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझनुपर्दछ। सो शब्दले निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति समेतलाई बुझाउँछ।
 (छ) "विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न समूहले दर्ता हुँदाको बखत तयार पारी सम्बन्धित कार्यालयबाट स्वीकृत गरेको नीति वा नियमसँग सम्बन्धित कानुनी दस्तावेजलाई सम्झनु पर्दछ।
 (ज) "समूह" भन्नाले न्यून आय भएका विपन्न वर्ग वा समुदायका महिलाहरु सामूहिक उद्देश्य, समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ जना मिलि आफ्ना निश्चित साझा हीतका लागि सामूहिक प्रयत्नशिल रहन बनाइएको महिला र आमाहरुको संगठनलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले महिला स्वास्थ्य आमा समूहलाई समेत जनाउँनेछ।

परिच्छेद २समूह गठन र परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. समूह गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) एउटै भुगोल वा सेरोफेरोमा बसोबास गर्ने कम्ति १५ जना महिला आमाहरु मिली आमा समूह गठन गर्न सक्नेछन्।
 (२) समूहमा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका समेत सदस्य रहन सक्नेछ।
 (३) उपदफा (१) बमोजिम समूह गठन गर्दा एकै परिवारको एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै समूहमा सदस्य बस्न पाउने छैन।

तर, समूह दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एक भन्दा बढी सदस्यले समूहको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

४. **समूह दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्ने:** (१) दफा (३) बमोजिम गठित समूहले समूह दर्ताको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा निवेदन साथ देहायका कागजात समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- (क) आम भेलाबाट पारित गरिएको समूहको विधानको प्रति,
 - (ख) समूह गठन र दर्ता सम्बन्धमा समूहको प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,
 - (ग) समूहका सदस्यहरूको नागरिकता वा नेपाली नागरिक खुल्ने प्रमाणपत्र,
 - (घ) सदस्यहरूको वैयक्तिक विवरण,
 - (ङ) स्वघोषणापत्र,
 - (च) सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
 - (छ) दर्ता अधिकारीले तोकेको अन्य कागजातहरू ।
५. **समूह दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) दफा (४) बमोजिम प्राप्त निवेदन सहितका कागजातहरू देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
- (क) निवेदनसाथ पेश गरेको विधान यस कार्यविधि अनुसार भएको,
 - (ख) समूहको उद्देश्य सामूहिक भावनामा आधारित भएको ।
- (२) दर्ताको लागि पेश भएको निवेदन र विधान यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीलाई संशोधन गर्नु पर्ने लागेमा संशोधन गर्नुपर्ने विषय सहितको सूचना निवेदन प्राप्त भएको दस दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।
६. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्नसक्ने:** यस कार्यविधि विपरीत समूह दर्ताको लागि परेको निवेदनलाई दर्ता गर्ने अधिकारिले कारण सहीत अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
७. **विधान बनाउनुपर्ने:** (१) समूहले यो कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विधान बनाइ भेलाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।
(२) समूहको विधानको ढाँचा अनुसूची-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 ।

भाग ३

समूहको उद्देश्य तथा कार्य

९. समूहको उद्देश्य: (१) समूहको उद्देश्य समूहका सदस्यहरूको 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 कार्यहरू: समूहका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:
- (क) सामूहिक भावनावाट सञ्चालित हुने,
- (ख) सदस्यहरूको हित प्रवर्द्धन गर्ने,
- (ग) समूहभित्र आन्तरिक लोकतन्त्रको अभ्यास गर्ने,
- (घ) सदस्यहरूको नेतृत्व र 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 सक्ने: (१) विषयगत समूहले आफ्ना सदस्यहरूको हित प्रवर्द्धनको लागि कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) समूहको कोषमा देहायको रकम रहनेछ ।
- (क) समूहका सदस्यहरूले स्वेच्छिक रुपमा जम्मा नियमित गरेको बचत ।
- (ख) 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 बैकमा खाता खोली गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषको लेखापरीक्षण रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट स्वीकृत लेखामानका आधारमा हुनेछ ।
- (५) महिला आमा समूहले हरेक वर्षको कार्तिक मसान्तभित्र आफ्नो आय-व्ययको विवरण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समूहको आम भेलाबाट अनुमोदन गराई नविकरणको लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

१२. **समूह 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 विधान बमोजिम 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 प्रतिकूल नहुने गरी अन्य संघ-संस्था वा दातृ निकायबाट अनुदान पाउने कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
१४. **खारेजी र बचाउ:** यस अघि अधिकार प्राप्त निकायबाट दर्ता भएका समूहहरू तथा कार्यालयले तदर्थ निर्णय गरी दर्ता भएका समूह यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
समूह दर्ताको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
केपिलासगढी गाउँपालिका, खोटाङ ।

मिति:/...../.....

विषय:समूह दर्ता गरी पाउँ ।

श्रीमान्!

यस केपिलासगढी गाउँपालिकाको वडा नं. का हामी देहायका महिला/आमाहरु समूहमा आबद्ध भई मिति
..... को प्रारम्भिक भेलाबाट स्वीकृत विधान यसैसाथ संलग्न राखी समूह दर्ताको लागि निवेदन पेश
गरेकाछौं ।

समूहको विवरण:

समूहको नाम: समूहको ठेगाना:

समूह रहने टोल: गठन मिति:

समूहको उद्देश्य:

१.
२.
३.

तदर्थ कार्यसमिति:

सि.नं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नम्बर	दस्तखत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हित कोष संकलन हुने रकम

हाल सम्म हितकोशमा जम्मा रकम रु.

निवेदक,

अनुसूची-२

दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

समूह दर्ता प्रमाण पत्रको ढाँचा



केपिलासगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बाक्सिला, खोटाङ

समूह दर्ता प्रमाण पत्र

समूहगत कार्यलाई सुव्यवस्थित गर्दै आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक सहभागिता र आमाहरूको स्वास्थ्य, शिक्षा, पोषण, नेतृत्व, क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यले केपिलासगढी गाउँपालिका वडा नं. मा गठित श्री समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

केपिलासगढी गाउँपालिकाको आमा समूह कार्यविधि र समूहको स्वीकृत विधान बमोजिम कार्य गर्नु होला ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची-३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावना:.....

 ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो विधानको नाम समूहको विधान हुनेछ।
 (२) यो समूहको नाम हुनेछ।
 (३) यो विधान गाउँपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
 (४) यो समूहको कार्यालय मा रहनेछ।
 (५) समूहको कार्यक्षेत्रको सीमाना देहाय बमोजिम हुनेछ।
 पूर्व: पश्चिम:
 उत्तर: दक्षिण:
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा:
 (क) "समूह" भन्नाले महिला आमा समूहलाई सम्झनुपर्छ।
 (ख) "विधान" भन्नाले महिला/आमा समूहको विधानलाई सम्झनुपर्छ।
 (ग) "साधारणसभा" भन्नाले समूहको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनुपर्छ।
 (घ) "समिति" भन्नाले महिला समूहको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ।
 (ङ) "बैठक" भन्नाले समूहको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनुपर्छ।
 (च) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्छ।
३. **संगठित संस्था हुने:** (१) समूहको छुट्टै छाप हुनेछ। समूहले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ।
 (२) समूहले चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न उपभोग गर्न सक्नेछ। तर, समूहले आफ्नो अचल सम्पति बिक्रि गर्न पाउने छैन। समूह विघटन भए सो समूहको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।
४. **समितिका उद्देश्यहरू:** (१) समूहको सामुहिक, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि देहाय बमोजिमको उद्देश्य हुनेछ:
 (२) समुहीकरणमा सक्षम र दिगो स्वायत्त समूहको विकास गर्ने।
 (३) समूहका व्यक्तिहरूको आयमा वृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गरी गरिबी न्युनिकरणमा मद्दत पुऱ्याउने।
 (४) स्थानीय स्तरको विकास प्रक्रियालाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय स्तरका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा टेवा पुऱ्याउने।
 (५) समूहलाई सहभागितात्मक योजना अनुगमन र मुल्यांकन प्रक्रियामा सक्रिय सहभागी बनाउने।

५. **महिला समूहको कार्यसमितिको गठन:** (१) महिला समूहको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) एक घर, एक महिला सदस्य रहने गरी टोलस्तरमा एक महिला आमा समूह गठन गरिनेछ ।
- (ख) समूहमा उपस्थित भएका सदस्यहरूको सर्वसम्मत निर्णयबाट मनोनित गरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र आवश्यकता अनुसार ७ सदस्यहरू रहेको एक महिला आमा समूहको कार्यसमिति गठन हुनेछ ।
- (ग) महिला आमा समूह कार्यसमितीको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ । एकपटक अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष भएको व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी अवधि एउटै पदमा बहाल रहन पाउने छैन ।
६. **समूहका कार्यहरू:** (१) महिला आमा समूहका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) प्रत्येक टोलस्तरमा सम्भव भएसम्म सबै घरपरिवारका महिला सदस्य सहभागी भएको महिला आमा समूहहरू गठन गर्ने ।
- (ख) समूहका सदस्यहरूलाई उद्यमशीलता तर्फ गराउन आवश्यक पहल गर्ने तथा सोही बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) एच.आई.भी. एड्स अन्धविश्वास छाउपडी प्रथा बालविवाह बहुविवाह र जस्ता सामाजिक समस्याको पहिचान गरी सुधारका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (घ) विभिन्न सामाजिक आर्थिक तथा जनसरोकारका बिषयहरूमा महिलाहरूलाई जागरुक गराउने ।
- (ङ) आफ्नो समुदायलाई वातावरण तथा बालमैत्री बनाउने खालका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (च) समुदायमा महिलाहरूको सशक्तिकरण तथा विकासका लागि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त साधन स्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- (छ) समुदायका महिलाहरूलाई आयआर्जनका क्षेत्रमा अगाडी बढाउन आवश्यक तालिमहरू प्रदान गर्ने ।
- (ज) टोल तथा गाउँ समाजका विभिन्न विकास निर्माणका कार्यहरूमा महिलाहरूको उच्चतम सहभागी जनाउने ।
७. **महिला आमा समूहका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:** (१) महिला आमा समूहका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) **अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:**
- (१) समूहको 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 विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (४) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने,
- (५) निर्णयहरू लागु गर्ने र गर्न लगाउने,
- (६) विकासको कार्यमा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने,
- (७) समूहले आर्जन प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,
- (८) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने,
- (९) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ख) समूहका सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने,
- (२) एकतिहाई सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने,
- (३) छलफलका प्रस्तावहरु 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) कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) समूहको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गर्ने,
- (२) खर्चको लेखापरिक्षण गराउने,
- (३) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने,
- (४) समूहको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

(घ) सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) गाउँपालिका वा गाउँपालिकासँग भएको साझेदारी पत्रमा उल्लेखित शर्तअनुसार कार्यहरु गर्ने,
- (२) समूहको हिसाब किताब जाँच गर्ने,
- (३) समूहका पदाधिकारीहरुले गरेका कामको मूल्यांकन नियमित रुपमा गर्ने,
- (४) आवश्यकता अनुसार समूह संचालनका लागि नीति नियमहरु बनाउने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने,
- (५) सहभागिताको लागि बोलाईएको कार्यक्रमहरुमा अनिवार्य सहभागी हुने,
- (६) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सघाउने,
- (७) तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

८. सदस्यता: समितिमा सदस्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) यस विधानको उद्देश्य बमोजिम समूहप्रति श्रद्धा र निष्ठा राखी विधानलाई स्वीकार गर्ने टोलका प्रत्येक घरघुरीका महिला आमा सदस्य यस समूहको सदस्य हुनेछ,
- (ख) सदस्य बन्न इच्छुक नयाँ महिलालाई समूहले तोके बमोजिम समूहमा दरखास्त दिएमा सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

९. सदस्य नरहने: देहायको अवस्थामा सदस्य रहने छैन:

- (क) सदस्यको मृत्यु भएमा,
- (ख) सदस्यले दिएको सदस्यता परित्यागक लिखित निवेदन समूहले स्वीकृत गरेमा तर समूहको निर्णयउपर चित्त नबुझेमा साधाहरणसभा पेश गर्ने र साधाहरणसभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ,

- (ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा समूहको निर्णय पालना नगरेमा समूहले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा,
- (घ) समूहलाई हानी नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन आर्थिक अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोग प्रमाणित भई सजाय पाएको कारण देखाई समूहले 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) समूहको सम्पूर्ण सदस्यहरू रहेको एक साधारण सभा हुनेछ ।
- (ख) साधारणसभाको अध्यक्षता समूहको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (ग) समूहको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समूहको सचिव र निजको पनि अनुपस्थितिमा समूहको जेष्ठ सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (घ) साधारण सभा समूहको सर्वोच्च निकाय हुनेछ।
११. **साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:** साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षले क्रमशः आ-आफ्नो क्षेत्रमा परेका कार्य सम्बन्धि वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने,
- (ख) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गरी पारित गर्ने,
- (ग) समूहको विधान संशोधन गर्ने,
- (घ) आवश्यकताअनुसार सल्लाहकार मनोनयन गर्ने,
- (ङ) समूहको बजेट तथा वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने,
१२. **आर्थिक व्यवस्था:** (१) समूहको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) समूहको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछः
- (ख) सदस्यबाट प्राप्त शुल्क
- (ग) सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त अनुदान
- (घ) समूहको क्रियाकलापको सिलसिलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार
- (ङ) अन्य आम्दानी
- (च) प्रत्येक असार मसान्तमा लेखा तयार गरी परिक्षणपश्चात विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी समूहको हुनेछ ।
- (छ) समूहको नाममा प्राप्त वा खरिद चल अचल सम्पत्तीको परिचालन र प्रयोग तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
१३. **कार्यसमिति वा पदाधिकारीको राजिनामा:** देहाय बमोजिम कार्यसमिति वा पदाधिकारीले राजिनामा दिन सक्नेछन्
- (क) समूहका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछ।
- (ख) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिवमार्फत समूहको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समूहले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. **कार्य समितिलाई अविश्वासको प्रस्ताव:** कार्य समितिका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरु उपर अविश्वास लागे यथोचित कारण देखाई समूहका ३३ प्रतिशत सदस्यले विशेष साधारण सभा राखी अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल गरी दुई तिहाई बहुमतबाट निर्णय पारित हुनेछ ।
१५. **नियम बनाउन सक्ने:** साधारण सभाले समूहको परिचालन र संचालनको लागि नियम बनाउन सक्नेछ ।
१६. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने:** साधारण सभा एवं कार्य समितिले समूहको स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न विभिन्न विषयगत उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
१७. **विविध:** (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरेपछि साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।
 (२) साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतले विधान संशोधन हुनेछ ।
 (३) प्रचलित ऐन नियमहरुसँग बाँझिएका बुँदाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

आज्ञाले,
 सौ धन राई
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत