



माडी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
घर्तीगाउँ, रोल्पा  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

---

---

**स्थानीय राजपत्र**

---

---

खण्ड : ७

संख्या: ६

मिति: २०८०/११/२९

**भाग-२**

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/११/२०

**आमा समूह(गठन तथा परिचालन सम्बन्धी)कार्यविधि, २०८०**

**प्रस्तावना:-**

महिला सशक्तिकरणका निम्ति यस माडी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गर्ने महिलाहरुलाई संगठित गर्दै उनिहरुको आर्थिक सामाजिक तथा सास्कृतिक उन्नयन गर्न र सुधार ल्याउनको साथै उनिहरुलाई सवल र सक्षम बनाउदै विकासको मूलधारमा समाहित गर्न वाञ्छनीय भएकोले माडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी माडी गाउँपालिकाले आमा समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ ।

## अनुच्छेद-१

### प्रारम्भिकः

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम " माडी गाउँपालिकाको आमा समूह (गठन तथा परिचालन सम्बन्धी) कार्यविधि,२०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "आमा समूह " भन्नाले न्यून आय भएका विपन्न वर्ग समुदायका महिलाहरु मिल्दा जुल्दा उद्देश्य, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्युनतम २० देखि ३० जना भन्दा वढि महिलाहरु एक-आपसमा मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह / समिति र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई सम्झनु पर्छ ।

ख. "विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको माडी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. "गाउँपालिका" भन्नाले माडी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

- घ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माडी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ङ. "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था कार्यालय योजन परियोजना संचालन गर्न नगद जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौजदातलाई जनाउदछ र यो शब्दले ऋण लगानीको रूपमा रहेको समूह नगद पुजी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- च. "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ. "कार्यसमिति " भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत वा निर्वाचित पदाधिकारीहरु (अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु)लाई सम्झनु पर्छ ।
- ज. "साधारण सभा" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- झ. "दर्ता गर्ने अधिकारी " भन्नाले समूह दर्ता गर्नको लागि माडी गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

### परिच्छेद-२

#### समूह गठन तथा परिचालन

#### ३.समूह गठन तथा परिचालन

(क) कम्तिमा २० जना आमाहरु सदस्य रहेको हुनुपर्ने ।

(ख) समितिमा महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविका अनिवार्य सदस्य सचिव रहनुपर्ने ।

(ग) उपदफा (१) बमोजिम समूह गठन गर्दा एकै परिवारको एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै समूहमा सदस्य बन्न पाईने छैन तर समूह दर्ता भईसकेपछि एकै परिवारका एक भन्दा बढी सदस्य समूहको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

४. समूह दर्ताका लागि निवेदन दिनुपर्ने: (१) दफा ३ बमोजिम गठित समूहले समूह दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूचि १ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) समूहको विधान

(ख) समूह गठन र दर्ता सम्बन्धमा समूहले आफ्नो माइन्स्युटमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।

५. समूह दर्ता गर्नुपर्ने: (१) दफा ४ बमोजिम प्राप्त निवेदन सहितका कागजातहरू देहाय बमोजिम भएको पाईएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले निवेदन प्राप्त भएको बढीमा ७ दिन भित्र दर्ता गरी अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(क) निवेदन साथ पेश हुन आएको विधान यस कार्यविधि बमोजिम भएको पाईएमा

(ख) समूहको उद्देश्य सामूहिक भावनामा आधारित भएमा

२. समूहले पेश गरेको विधान यस कार्यविधि अनुरूप भएमा वा सामूहिक भावनामा आधारित नभएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संशोधन गर्नुपर्ने विषय सहितको सूचना निवेदन

प्राप्त भएको मितिले १० दिन भित्र निवेदनलाई दिनु पर्नेछ ।

३. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने यस कार्यविधि विपरित समूह दर्ताको लागि परेको निवेदनलाई दर्ता गर्ने अधिकारीले अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
४. विधान बनाउनु पर्ने विषयमा समूहले यो कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य संचालनको निम्ति विधान बनाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### समूहको उद्देश्य तथा कार्य

- ६.समूहको उद्देश्य तथा कार्य (१) समूहको उद्देश्य हरेक विषयगत समूहका सदस्यहरुको आर्थिक सामाजिक र सांस्कृतिक विकास गर्ने किसिमको हुनु पर्नेछ ।
- (२) समूहका कार्यहरु निम्न हुनेछन:
  - (क) सामूहिक भावनाबाट संचालित हुने ।
  - (ख) सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धन गर्ने ।
  - (ग) समूह भित्र आन्तरिक लोकतन्त्रको अभ्यास गर्ने
  - (घ) सदस्यहरुको नेतृत्व क्षमता विकास गर्ने ।
  - (ङ) विधान बमोजिमको उल्लेखित कार्य गर्ने आदि ।

### परिच्छेद-४

#### विविध

- ७.कोष संचालन गर्न सक्ने: (१) विषयगत समूहले आफ्नो सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धनका लागि कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (२) समूहको कोषमा देहायको रकम रहनेछ:

- (क) समूहका सदस्यहरुले गरेका नियमित वचत
- (ख) समूहलाई केन्द्र सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार तथा प्रचलित कानून बमोजिम अन्य स्रोत वा निकायबाट प्राप्त रकम ।
- (३) कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन समूहको विधान बमोजिम हुनेछ ।
- द. अनुगमन तथा नियमन: समूहको अनुगमन तथा नियमन गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।
९. खारेजी र बचाउ: यस अधि अधिकार प्राप्त निकायबाट दर्ता भएका समूहहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

### अनुसूचि-१

दफा ४ को उपदफा १ संग संबन्धित  
समूह दर्ताको लागि दिईने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु  
माडी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय  
घर्तिगाउँ, रोल्पा ।

विषय: .....समूह दर्ता गरिपाउँ ।

श्री .....को  
सहयोगमा हामी आफै .....समूहमा  
आवद्ध भई माडी गाउँपालिका .....वडामा गठन  
गरेको हाम्रो .....समूह दर्ता  
गरिपाउँ भनि निम्न विवरण सहित यो निवेदन गरेका छौ ।

समूहको विवरण:

समूहको नाम:.....गठन

मिति:.....

वडा नं.....टोल:.....

समूहको उद्देश्य:

१.....

२.....

३.....

समूहको सदस्य संख्या:

क्र.स.	जातजाती	लिंग		कैफियत
१.	ब्राहमण	महिला:	पुरुष:	
२.	क्षेत्री	महिला:	पुरुष:	
३.	जनजाती	महिला:	पुरुष:	
४.	दलित	महिला:	पुरुष:	

नामावली:

क्र.स.	नाम थर	पद	उमेर	सम्पर्क नं.	शैक्षिक योग्यता	हस्ताक्षर	कैफियत:

नियमित बैठक बस्ने

दिन:.....

प्रति महिना समुहको हितकोष संकलन हुने रकम रु.

.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा भएको रकम

रु.....

अनुसूचि-२  
दफा ५ को उपदफा १ संग संबन्धित  
समूह दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा  
माडी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
घर्तिगाउँ, रोल्पा

समूह दर्ता नं.....

समूह दर्ता प्रमाणपत्र

समूहगत कार्यलाई सुव्यवस्थित गर्दै .....(विषयगत क्षेत्र) क्षेत्रमा टेवा पुर्याउने उद्देश्यले माडी गाउँपालिका वडा नं.....मा मिति.....मा गठित श्री ..... यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

समूह सुदृढिकरण भई सहजिकरण तर्फ उन्मुख हुन्छ भन्नेमा आशावादी छौ ।

.....  
दर्ता शाखा

आज्ञाले  
इश्वरी प्रसाद गौतम  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत