



# खिजीदेम्वा गाउँपालिका

खिजीफलाटे, ओखलढुंगा  
कोशी प्रदेश, नेपाल

## स्थानीय राजपत्र

भाग:२

खण्ड:५

संख्या:१०

मिति:२०८०/१२/१२

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली निर्देशिका र कार्यविधिहरू नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम खिजीदेम्वा गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८०

खिजीदेम्वा गाउँपालिका

खिजीफलाटे , ओखलढुंगा

खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८०

प्रमाणिकरण मिति: २०८० माघ २६

प्रस्तावना:

सामाजिक मुल्य, मान्यता र व्यवहारहरूमा आमूल परिवर्तन ल्याउन समाजको आधा भन्दा बढी जनसंख्या ओगटेका महिलाहरूलाई विकासका विभिन्न क्रियाकलापहरूमा प्रत्यक्ष/परोक्ष रूपमा संलग्न गराउनु आजको अपरिहार्य आवश्यकता भएकोले खिजीदेम्वा गाउँपालिकामा आमा समूह/सञ्जालहरूको गठन तथा व्यवस्थापनलाई सहज तथा नियम संगत बनाउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम खिजीदेम्वा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

**परिच्छेद: १**

**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि खिजीदेम्वा गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि गाउँपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “गाउँपालिका” भन्नाले खिजीदेम्वा गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “गाउँ सभा” भन्नाले खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

- ग) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले खिजीदेम्वा गाउँपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
- च) “कार्यक्रम” भन्नाले महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखाबाट सञ्चालित कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “आमा समूह/सञ्जाल” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठन तथा दर्ता भएको समूह/सञ्जाल सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “शाखा” भन्नाले महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “विधान” भन्नाले अनुसूची-१ बमोजिमको समूह/सञ्जालको विधान सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### समूह/सञ्जालको गठन, सीमा र काम कर्तव्यहरू:

३. आमा समूह गठनका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) आमा समूह प्रत्येक वडामा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्यामा रहने छन ।
- ख) एउटा समूहमा १५ देखि ५० घरधुरीका सदस्यहरू रहनेछन ।
- ग) प्रत्येक समूहमा देहाय बमोजिमको एक कार्य समूह समिति रहनेछ:

- १ अध्यक्ष - १ जना
- २ उपाध्यक्ष - १ जना
- ३ सचिव - १ जना
- ४ सहसचिव - १ जना

५ कोषाध्यक्ष - १ जना

६ सदस्य - बढीमा १० जना ।

घ) समूहमा सदस्यहरु स्थानीय हुनु पर्नेछ ।

ङ) समूहका सदस्यहरुको उमेर कमिमा २० वर्ष पुगेको हुनु पर्नेछ ।

च) एक महिला समूहमा एकाघरको (छुट्टिभिन्न नभएको) एक जना मात्र सदस्य रहनेछ ।

छ) एक जना व्यक्ति एक भन्दा बढी समूहमा सदस्य रहन पाइने छैन ।

ज) एकाघरको एक जना सदस्य मात्र कुनै एक समूहमा सदस्य रहन पाइने छैन ।

४. वडा स्तरीय आमा समूह/सञ्जाल गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) वडाभिन्नका प्रत्येक आमा समूह/सञ्जालबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी १(एक) जना सदस्य रहनेछ ।

ख) गठित सञ्जालमा रहने कार्य समिति न्यूनतम् ११(एघार) जना र बढीमा १५(पन्ध्र) जनाको हुनेछ ।

ग) प्रत्येक सञ्जालमा देहाय बमोजिमको एक कार्य समूह/सञ्जाल समिति रहनेछः

१ अध्यक्ष - १ जना

२ उपाध्यक्ष - १ जना

३ सचिव - १ जना

४ सहसचिव - १ जना

५ कोषाध्यक्ष - १ जना

६ सदस्य - बढीमा १० जना ।

५. गाउँपालिका स्तरीय आमा समूह सञ्जालको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रत्येक वडाबाट प्रतिनिधित्व हुनेगरी १(एक) जना सदस्य ।

ख) गठित सञ्जालमा रहने कार्य समिति न्यूनतम् ११(एघार) जना र बढीमा १७(सत्र) जनाको हुनेछ ।

ग) प्रत्येक सञ्जालमा देहाय बमोजिमको एक कार्य समूह सञ्जाल रहनेछः

१ अध्यक्ष - १ जना

२ उपाध्यक्ष - १ जना

३ सचिव - १ जना

४ सहसचिव - १ जना

५ कोषाध्यक्ष - १ जना

६ सदस्य - बढीमा १२ जना ।

६. आमा समूह/सञ्जालको बैठकः

क) समूह/सञ्जालको बैठक कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक अनिवार्य बस्नु पर्नेछ ।

ख) समूह/सञ्जालको बैठकमा अध्यक्षको अनुपस्थितीमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

७. बैठकमा छलफलका विषय वस्तुहरुः

क) उचित ठानिएका विषय वस्तुहरु समूह/सञ्जालको बैठकमा सचिवले प्रस्ताव राख्नु पर्नेछ ।

ख) बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक अनिवार्य बस्नु पर्दछ ।

८. आमा समूह/सञ्जालको कार्यकाल:

क) आमा समूह/सञ्जालको पदाधिकारीहरूको पदावधी ३(तीन) वर्षको हुनेछ ।

ख) कार्य संचालक समितिको बढिमा २(दुई) कार्यकाल भन्दा बढी संचालक समितिमा रहन पाइने छैन ।

९. आमा समूह/सञ्जाल विघटन हुने प्रावधान:

१ आमा समूह/सञ्जालको सदस्य संख्या र घर धुरी तोकिएको सीमा भन्दा कम भएमा,

२ समूह/सञ्जालको नियमित बैठक नबसेमा,

३ समूह/सञ्जालले समाज परिवर्तनको लागि खेल्नु पर्ने भुमिका नखेलेको भन्ने विषय गाउँ कार्यपालिका तथा शाखाबाट प्रमाणित भएमा,

४ समूह/सञ्जालको कोष, वार्षिक आम्दानी, खर्च तथा लगानीको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा पेश नभएमा ।

१०. आमा समूह/सञ्जाल गठन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१) प्रारम्भिक महिला भेला

क) सम्बन्धित टोलका सबै महिलाहरूको भेला गराई कार्यक्रमको जानकारी गराउने,

ख) वडाको अध्यक्ष वा नीजले तोकेको महिला जनप्रतिनिधि तथा वडा सचिवको उपस्थिति अनिवार्य गराउने,

ग) शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिको अनिवार्य उपस्थिति गराउने,

घ) छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान भेला गराउन भन्दा ७ दिन अगावै सार्वजनिक गर्न पर्नेछ ।

२) छलफलका विषयहरू:

क) आमा समूह/सञ्जालको भेलाका उद्देश्य र आवश्यकता बारे जानकारी गराउने,

- ख) आमा समूह/सञ्जालको भेलाका विषय वस्तु बारे जानकारी गराउने,  
ग) आमा समूह/सञ्जालको विधानबारे स्पष्ट गराउने ।

### परिच्छेद-३

#### समूह/सञ्जालको दर्ता र यसको वैधानिकता

११. आमा समूह/सञ्जाल दर्ता, नविकरण:-

क) आमा समूह/सञ्जाल दर्ता :

- १ समूह/सञ्जाल दर्ताको लागि आवश्यक कागजात - आमा समूह/सञ्जाल गठन गर्ने उद्देश्य खुलाएर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने ।
- २ समूह/सञ्जाल दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारेमा अनुसुचि -३ बमोजिमको निवेदन ।
- ३ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस ।
- ४ कार्यविधि अनुसारको विधानको प्रमाणित १ प्रति ।
- ५ विधानमा कार्य समितिका सदस्यहरूको व्यक्तिगत विवरण अनिवार्य राख्ने ।
- ६ कार्य समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँया प्रति ।
- ७ समूह/सञ्जाल गठन गर्दा आव्हान गरिएको आम भेलाको निर्णय ।
- ८ समूह/सञ्जालको आफ्नै छाप, लेटर प्याडमा समूह/सञ्जालको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षबाट अनुसुची - अनुसारको निवेदन ।

१२. समूह/सञ्जाल दर्ता प्रक्रिया: -

- १ वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसुची १ अनुसारको शाखामा निवेदन दिने ।
- २ शाखाले सम्बन्धित वडा, व्यक्तिहरू, टोल विकास सहकार्य संस्थासँग जाँचवुझ गर्न सक्ने ।

- ३ प्रास कागजातहरूको यकिन गरी आर्थिक ऐन बमोजिमको दर्ता शुल्क जम्मा गरेका रसिद सहित शाखाबाट दर्ता गर्ने स्वीकृतीको लागि टिप्पणी तयार पारी निर्णयार्थ कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- ४ दर्ता प्रमाण पत्र तथा विधानको १ प्रमाणित छाँयाप्रति आवेदकलाई उपलब्ध गराई कार्यालयमा अभिलेख जनाउने एक अभिलेख रजिष्टर तयार गर्ने ।
- ५ अभिलेखिकरण प्रक्रिया समाप्त भएपछी मात्र विधान लागु भएको मानीनेछ ।

### १३. नविकरण:-

- १ समूह/सञ्जालको नविकरण वार्षिक रूपमा असार मसान्तसम्म गर्नु पर्नेछ ।
- २ समूह/सञ्जालको नविकरण गर्दा सोही वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ । र आर्थिक ऐन बमोजिम नविकरण ढिलाई गरेमा सोही वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम थप जरिवाना लाग्नेछ ।
- ३ समूह/सञ्जाल नविकरणका लागि आवश्यक कागजात-
  - क) नविकरणको लागि आवेदन,
  - ख) सक्कल दर्ता प्रमाणपत्र,
  - ग) तोकिएको नविकरण शुल्क तिरेको रसिद,
  - घ) वडाको सिफारिस,
  - ङ) वार्षिक रूपमा समूह/सञ्जालले गरेको कामको संक्षिप्त प्रतिवेदन अनिवार्य ।
- ४ नविकरण अभिलेख सम्बन्धित शाखाले राख्न पर्नेछ ।



१४. वार्षिक रूपमा कार्य प्रतिवेदन गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।  
सामाजिक कार्य गर्दा गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट अनिवार्य अनुमति लिएर गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद:-४

#### विविध

१५. वडा स्तरीय समन्वय तथा अनुगमन समिति:-

१. समूह/सञ्जालको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

- |   |              |
|---|--------------|
| क) वडाध्यक्ष                              | - संयोजक     |
| ख) वडा समितिका सदस्यहरू                   | - सदस्य      |
| ग) सम्बन्धित समूह/सञ्जालका सदस्यहरू २ जना | - सदस्य      |
| घ) वडा सचिव                               | - सदस्य सचिव |

२. गाउँपालिका स्तरीय समन्वय तथा अनुगमन समिति:-

- |   |            |
|---|------------|
| क) उपाध्यक्ष  | संयोजक     |
| ख) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिलासहित २ जना सदस्य<br>सदस्य |            |
| ग) अनुगमन गर्ने सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष                                     | सदस्य      |
| घ) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा प्रमुख                               | सदस्य सचिव |

१६. बाधा अड्काउ, फुकाउन सक्ने: -

यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१७. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने: -

सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाईएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

१८. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: -

- १) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची:- १

आमा समूह/सञ्जालको विधान ( नमुना )

..... को विधान ..... २०.....

प्रस्तावना,

देशको आधा भन्दा बढी जनसंख्या ओगटेको महिलाहरूलाई समाजको विकास निर्माणको कार्यमा निकै पछि पारेको छ । यस्तो अवस्थामा महिला देश विकासको मुख्य मेरुदण्ड हो भन्ने मान्यताको साथ महिलाहरूलाई एवं संगठनको माध्यमबाट समेट्दै देश विकासको महान कार्यमा लगाउने सरसफाई, कृषि, वन संरक्षण, शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका कार्यहरूको थालनी गरी सामाजिक विकासमा सहयोग पुर्याउने हेतुले महिला देश विकासको सम्वाहक शक्ति हुँदा हुँदै पनि अशिक्षा बेरोजगारी समस्याले पिरोली रहेको अवस्थामा संघीय नेपालको संरचना अनुसार स्थानीय स्तरमा नै जनताको मौलिक हक अधिकार तथा अन्य क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने ग्रामिण स्तरमा नै आयमुलक कार्यहरू संचालन अथवा नेपाल सरकारले स्थानीय सरकारलाई नै प्रत्यायोजन गरेको हुँदा सबैले आ-आफ्नो स्थानबाट संरक्षण र सम्बर्द्धन र विकास गर्ने उद्देश्यले खिजीदेम्वा गाउँपालिकाका आमा समूह/सञ्जाल दर्ता कार्यविधि, २०८० को अधिनमा रहि यस .....

..... को ..... को स्थापना गरिएको हो ।

परिच्छदः - १

प्रारम्भिक

१. समूह/सञ्जालको नाम ठेगाना र कार्यक्षेत्रः-

क) समूह/सञ्जालको नामः- .....  
रहने छ।

ख) समूह/सञ्जालको ..... ठेगानाः-  
रहनेछ। आवश्यकता अनुसार स्थानीय अधिकारीको स्वीकृतिमा अन्य गाउँपालिकाहरूमा पनि शाखा कार्यालय तथा सम्पर्क कार्यालय खोल्न सकिने छ।

ग) समूह/सञ्जालको कार्यक्षेत्र यस समूह/सञ्जालको कार्यक्षेत्र आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका भरी हुनेछ।

२. परिभाषाः - विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :-

क) "समूह/सञ्जाल" भन्नाले : यस .....  
बुझिनेछ।

ख) " सदस्य" भन्नाले: यस समूह/सञ्जालको साधारण, मानार्थ कार्य समिति र आजिवन सदस्यलाई जनाउँदछ।

ग) " कार्यसमिति" भन्नाले : समूह/सञ्जालको कार्य समितिलाई जनाउनेछ ।

घ) " सभा " भन्नाले : यस विधान बमोजिम बसेको साधारण र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउदछ ।

ङ)" नियमावली" भन्नाले : यस विधान बमोजिम बन्ने नियमावली जनाउनेछ ।

च) " साधारण सभा " भन्नाले : यस संस्थाको सदस्यता लिएका सम्पूर्ण व्यक्तिहरूको भेलालाई जनाउनेछ ।

छ) " स्थानीय अधिकारी " भन्नाले : गाउँपालिकाका प्रमुखलाई जनाउनेछ ।

३. समूह/सञ्जालको छाप र चिन्ह : यस समूह/सञ्जालको छाप र चिन्ह निम्न बमोजिम हुनेछ ।

गोलो घेरा भित्र सबै भन्दा माथी समूह/सञ्जालको नाम :  
..... लेखेको हुनेछ । विच भागमा महिलाहरूको चित्र हुनेछ । त्यसको तल समूह/सञ्जालको स्थापना मिति २०..... हुनेछ र अन्तमा संस्थाको ठेगाना खिजीदेम्वा ..... ओखलढुंगा रहनेछ ।

### परिच्छेद:२

#### उद्देश्य

४. समूह/सञ्जालको उद्देश्यहरू :- यस समूह/सञ्जालको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ र यो समूह/सञ्जाल गैर राजनैतिक मुनाफा रहित जनहितकारी हुनेछ ।

क) जातीय छुवाछुत भेदभाव विरुद्ध सक्रिय भएर काम गर्ने ।

ख) स्वावलम्बी कार्यक्रम संचालन गरि रोजगारीको अवसरको सृजना गर्ने ।

- ग) ग्रामिण स्तरका विकास निर्माणको कार्यमा सक्रिय भएर कार्य गर्ने ।
- घ) महिलाहरुलाई समूह/सञ्जालगत रूपमा कृषि, शिक्षा, तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- ङ) खानेपानी, पानीघट्ट , विधुतिय उपकरण घट्ट, स्वास्थ्य, सरसफाई तथा शिक्षा क्षेत्रको विकासमा सचेतनामुलक कार्यक्रम ल्याउने ।
- च) आधुनिक कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम ल्याउने ।
- छ) वन संरक्षण, संवर्धनका लागि कार्यहरु गर्ने ।
५. समूह/सञ्जालको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु: यस समूह/सञ्जालले उद्देश्य प्राप्त गर्न तपसिलका कामहरु गर्नेछ ।
- क) समूह/सञ्जालले प्रचलित नेपालको कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरि मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख) समूह/सञ्जालको लागि आवश्यक पर्ने घर जग्गा खरिद, भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा लिनेछ र कम्प्युटर, टेलिफोन, इन्टरनेट जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिइ प्रयोग गर्नेछ ।
- ग) समूह/सञ्जाललाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ती गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।
- घ) समूह/सञ्जालमा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्नेछ ।
- ङ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

परिच्छेद:- ३

सदस्यता

६. सदस्यता वर्गिकरण : सदस्ताको वर्गिकरण निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) साधारण सदस्य,

ख) आजिवन सदस्य,

ग) मानार्थ सदस्य,

घ) सल्लाहकार सदस्य ।

७. सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता: सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) २० वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक,

ख) नैतिक पतन हुने गरि फौजदारी तथा भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको,

ग) मानसिक सन्तुलन नगुमेको,

घ ) समूह/सञ्जालको विधान अनुसार नियम पालना गर्ने व्यक्ति ।

८. समूह/सञ्जालको सदस्य नियुक्ति हुन वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था :- देहायका कुनै व्यक्ति समूह/सञ्जालको सदस्य पदमा नियुक्ति हुन सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक र २० वर्ष उमेर पुरा नगरेको,

ख ) मानसिक सन्तुलन गुमेको,

ग) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्तै वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको,

घ) सम्बन्धित समूह/सञ्जालको काममा निजी स्वार्थ भएको,

ङ) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी रहेको ।

९. देहाय अवस्थामा कुनै व्यक्ति समूह/सञ्जालको सदस्यतामा बहाल रहने छैन :

क) दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्त हुन नसक्ने भएमा ।

ख) समूह/सञ्जालको साधारण सभाबाट ७५ प्रतिशत बहुमतले समूह/सञ्जालको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास भएमा ।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्विकृत भएमा ।

घ) समूह/सञ्जालको काम कारवाहीमा बेईमानी बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणीत भएमा ।

ङ) यस विधान बमोजिम समूह/सञ्जालले गर्न नहुने भनि तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

च ) कुनै व्यक्तिलाई यो समूह/सञ्जालको सदस्यतामा नियुक्ति हुन वा बहाल रहन अयोग्य ठहर गर्नु भन्दा अगाडी समूह/सञ्जालले निजलाई सो कुराको सुचना दिई सफाईको सबुत पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:



क) साधारण सदस्य: यस समूह/सञ्जालको साधारण सदस्यता लिन इच्छुक व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

ख) आजिवन सदस्यता: यस समूह/सञ्जालको आजिवन सदस्यता लिन इच्छुक व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार आजिवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ। आजिवन सदस्यता शुल्क रु.५००।-(पाँच सय) लाग्नेछ। आजिवन सदस्यले सदस्यता नविकरण गर्न पर्ने छैन।

ग) मानार्थ सदस्य: समूह/सञ्जाललाई विशेष योगदान पुर्याउने स्वदेशी तथा विदेशी कुनै पनि व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार मानार्थ सदस्यता प्रदान गरिनेछ। यस्तो सदस्यलाई कुनै पनि शुल्क लाग्ने छैन र कुनै मताधिकार पनि रहने छैन।

घ) सल्लाहकार सदस्य: यस समूह/सञ्जाललाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्ने बढिमा ५ जना व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार सल्लाहकार सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ। यस्तो सदस्यलाई कुनै पनि शुल्क लाग्ने छैन र कुनै मताधिकार पनि रहने छैन।

#### परिच्छेद: ४

#### साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. समूह/सञ्जालको सभा बोलाउने तरिका र सभाको लागि दिनु पर्ने सुचना सम्बन्धी कुराहरु :

१) यस समूह/सञ्जालको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) वार्षिक साधारण सभा,

ख) विशेष साधारण सभा।

२) यस समूह/सञ्जालको प्रथम वार्षिक साधारण सभा समूह/सञ्जाल स्थापना भएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ४ (चार) महिना भित्र गरिनेछ। र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरू पनि आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २(दुई) महिना भित्र गरिनेछ।

३) यस समूह/सञ्जालको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि १५ (पन्ध्र) दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा ७(सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति र छलफल हुने विषय समेत खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई सुचना दिइनेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा दफा १५ बमोजिमको गणपुरक समूह/सञ्जाल नपुगि सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७(सात) दिनको म्याद लिइ पुनः साधारणसभा बोलाइने छ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :साधारण सभाको काम,कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछः

क) विधान संशोधन गर्ने,

ख) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने,

ग) मुल विधानसँग नवाझिने गरि नियमावली तयार गर्ने ,

घ ) समूह/सञ्जालको नीति कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

ड ) समूह/सञ्जालको बजेट पारित गर्ने,

च ) कार्य समितिका पदाधिकारीको उचित मुल्याङ्कन गरी पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

छ) समूह/सञ्जाललाई आवश्यक कर्मचारी तथा सामाजिक लेखा परिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।

१३. कार्य समिति :

क) कार्य समितिको चयन बार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारणसभा नभए सम्मको लागि निम्नानुसार अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको कार्य समिति हुनेछ ।

### कार्य समिति

अध्यक्ष : - १ जना

उपाध्यक्ष : - १ जना

सचिव : - १ जना

सह - सचिव : - १ जना

कोषाध्यक्ष : - १ जना

सदस्यहरू : - .....जना

ख) यस समूह/सञ्जालमा हाल ..... जनाको कार्य समिति हुनेछ ।

ग) कार्य समितिको कार्यकाल ३(तीन) वर्षको हुनेछ ।

घ) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकि अवधिका लागि कार्य समिति सदस्यको नियुक्ति कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ

- । कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्ति भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ ।
- ड) कार्य समितिको बैठक अवश्यत्ता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउन सक्नेछ । जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- छ) सदस्यहरूको जम्मा संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक हुनेछैन ।
- ज) कार्य समिति बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्ष उपस्थित नभएमा उपाध्यक्षले सचिव र कोषाध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- झ) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- ञ) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएका निर्णयको विवरण छुट्टै किताबमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरण बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको ५१ प्रतिशतले सहि गर्नु पर्नेछ ।
- ट) माथिका उपनियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिको सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरि त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्त बमोजिम सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

ठ) समूह/सञ्जालले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१३.१ कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

(क) साधारण सभाले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा कार्य मुल्यांकन गर्ने र अनुगमन गर्ने ।

(ख) समूह/सञ्जालको आचार संहिता तयार गरि पालना गर्ने गराउने ।

(ग) आवश्यक भएमा विभिन्न उपसमितिको निर्माण गरि कार्यक्षेत्र तोक्ने ।

(घ) समूह/सञ्जाललाई आवश्यक कर्मचारी तथा लेखापरिक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

(ङ) कार्य समितिले पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावहरु साधारण सभामा पेश गर्ने ।

(च) आर्थिक स्रोत संकलन गर्ने ।

(छ) समूह/सञ्जालको निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था गर्ने ।

#### परिच्छेद-५

#### काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार :

१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समूह/सञ्जालको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र रेखदेख गर्ने ।

(ख) कार्य समितिले आयोजना गरेको सभा समारोहमा सभापतित्व अधिग्रहण गर्ने ।

(ग) सबल र सक्षम रूपमा नेतृत्व लिई समूह/सञ्जाललाई अगाडी बढाउने ।

(घ) आवश्यक परेमा निर्णायक मत दिने ।

(ङ) विभिन्न संघ संस्थाद्वारा आयोजित कार्यक्रममा समूह/सञ्जालको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्यवाहक अध्यक्षको रूपमा कार्य गर्ने ।

(ग) समूह/सञ्जालको काममा सहयोग गर्ने ।

३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) कार्यालय रेखदेख गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने ।

(ग) दैनिक कार्य संचालन गर्न अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने र प्राप्त महत्वपूर्ण विषयको बारेमा समितिमा जानकारी गराउने ।

(घ) अन्य संघ संस्थासँग सम्बन्ध स्थापना गर्ने ।

(ङ) समूह/सञ्जालको आयोजनामा भएको कार्यक्रमको संचालन गर्ने ।

(च) समूह/सञ्जालको अभिलेख राख्ने ।

४. सह-सचिवको काम-कर्तव्य र अधिकार :

(क) सचिवको अनुपस्थितिमा विधानमा उल्लेख भए बमोजिम सम्पादन गर्ने ।

(ख) सचिवको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) आर्थिक स्रोत तथा साधनको संरक्षण एवं सम्वर्धन गरि आय-व्ययको अभिलेख राख्ने ।

(ख) समूह/सञ्जालमा प्राप्त आर्थिक सहयोग, सदस्यता शुल्क एवं अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने र त्यसको हिसाब राख्ने ।

(ग) वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने ।

(घ) आयमूलक ठोस कार्यक्रम ल्याउन मदत गर्ने ।

६. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) बैठकमा बोलाएको बेला उपस्थित हुने र छलफलमा भाग लिने ।

(ख) कार्यसमितिको निर्णय अनुसार काम गर्ने ।

(ग) समूह/सञ्जालको उद्देश्य प्राप्तिको लागी कार्य गर्ने ।

(घ) सम्पूर्ण घरधुरी सदस्य संख्या विधान किताबमा उल्लेख हुनेछ ।

१५. गणपूरक संख्या : साधारण सभाका कूल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुन् गरी साधारण सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको कामकारवाही हुने छैन तर विधाको

दफा ११ को उपदफा (४) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको सभाका कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरि उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा गर्ने छैन ।

### परिच्छेद-६ आर्थिक व्यवस्था

१६. समूह/सञ्जालको कोषः

१) समूह/सञ्जालको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरू रहने छन्।

क) सदस्यता शुल्क र सदस्यता नविकरण बापत प्राप्त रकम ।

ख) कसैले सो इच्छाले दिएको रकम ।

ग) समूह/सञ्जालको आफ्नै कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम ।

२) विदेशी संस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए समूह/सञ्जालले गाउँपालिकाको कार्यालय परिषदबाट पूर्व स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

१७. खाता संचालनः यस समूह/सञ्जालको वैधानिक रूपमा दर्ता भएपछि नजिकको बैंकमा समूह/सञ्जालको अध्यक्ष,सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गरिनेछ ।

१८. समूह/सञ्जालको लेखा र लेखापरिक्षणः

क) समूह/सञ्जालको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

ख) समूह/सञ्जालको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।



ग) लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।

घ) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि समूह/सञ्जालको हिसाब किताब जाँचन वा जचाउन सक्नेछ ।

ङ) लेखा परिक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

### परिच्छेद -७

#### निर्वाचन

१९. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था: यस समूह/सञ्जालको निर्वाचन हरेक ३ वर्षमा हुनेछ । यसमा साधारण सदस्यहरू मतदाता हुनेछन् ।

यस विधानमा उल्लेख भए बमोजिम महाधिवेशनमा कार्य समितिको निर्माण गर्नको लागी तीन सदस्यिय निर्वाचन समिति गठन गरिने छ । सो समितिले मूल विधानसँग नबाझिने गरी निर्वाचन प्रकृया अनुसार निर्वाचन गराउनु पर्नेछ । निर्वाचन समितिका पदाधिकारीले निर्वाचनमा भाग लिन पाउने छैनन् । निर्वाचन सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचन समिति स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

२०. उम्मेद्वार हुने योग्यता:

क) २० वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको,

ख) समूह/सञ्जालको साधारण सदस्य तथा आजिवन सदस्यता लिएको ,

- ग) कुनैपनि फौजदारी तथा भ्रष्टाचार अभियोग नलागेको,
- घ) साभारण सदस्यता प्राप्त गरेको १ वर्ष अवधी पुगेको,
- ङ) मगज नबिग्रिएको ।

२१. अविश्वासको प्रस्ताव:

क) प्रस्तुति प्रकृया: कार्य समितिका कुनै पदाधिकारीमाथि अविश्वासको प्रस्ताव राख्नु चाहेमा साधारण सभाका कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित रूपमा अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभा समक्ष पेश गर्न सक्नेछन् ।

ख) निर्णय: माथि उल्लेखित प्रस्ताव उपर निर्णय गर्दा साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतको आवश्यकता पर्नेछ । यसरी गरेको निर्णय सर्वमान्य हुनेछ । तर त्यस्तो निर्णय हुनु अगावै सम्बन्धित व्यक्तिलाई सफाइको मौका दिन वन्चित गरिने छैन ।

२२. विधान संसोधन: साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरूले निष्कर्ष गरे पश्चात मात्र समूह/सञ्जालको विधानको कुनै दफा संसोधन वा खारेजको लागी स्थानीय अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्विकृत भए पश्चात मात्र आमा समूह/सञ्जालले कुनै दफा संसोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२३. विनियम बनाउन सक्ने:

समूह/सञ्जालले आफ्नो कार्य संचालन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम उपसमिति वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारिलाई दिनु पर्नेछ ।

२४. तदर्थ समिति:

यो समूह/सञ्जाल स्थापना गरी दर्ता गराउनका लागी गठित तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नको लागी समितिको गठन गर्नु पर्नेछ । यो अवधिमा कार्य समितिले गरेका कामहरू यस विधान अनुसार भएको मानिनेछ ।

२५. समूह/सञ्जालको खारेजी:

क) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पेश गरी समूह/सञ्जाल खारेज गर्न सकिनेछ ।

ख) उपनियम (१) बमोजिम खारेजिको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजिको कामका लागी एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र समूह/सञ्जालको हिसाब किताब जाँच गर्नका लागी एक वा एक एकभन्दा बढी लेखापरिक्षकहरू नियुक्ति गर्न सक्नेछ । लिक्विडेटरहरू र लेखा परिक्षकहरूको पारिश्रमिक सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ग) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले समूह/सञ्जालको खारेजि सम्बन्धि काम कारवाही गर्नेछ ।

घ) कुनै कारण यो समूह/सञ्जाल खारेज वा विघटन भएमा यस समूह/सञ्जालको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हुनेछ ।

२६. ऐन अनुसार हुने:

षयस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् र समूह/सञ्जाल दर्ता ऐन/कार्यविधि र प्रचलित कानुनसँग बाझिन गएका कुराहरु स्वतः निष्कृत्य हुनेछन् ।

२७. विविधः

क) आमा समूह/सञ्जालको सदस्यता परिचय पत्र आमा समूह/सञ्जालको नाम, व्यक्तिको नाम नागरिकता विवरणको हुनेछ ।

ख) नेपाल सरकार र स्थानीय गाउँपालिकाका अधिकारीले दिएको निर्देशन कुनैपनि संस्था वा व्यक्तिले सधै पालना गर्नुपर्ने छ ।

ग) यो समूह/सञ्जाल दर्ता गर्दा तदर्थ समितिमा रहेका सबै व्यक्तिहरु यस समूह/सञ्जालको स्वतः संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

२८. हामी “.....” का निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई निम्न साक्षीको रोहबरमा विधानमा फोटो राखी सही छाप गर्दछौ ।

अनुसूची-१

संस्थापकको विवरण:

समूह/सञ्जालको नाम:.....

सल्लाहकारको विवरण:

क्र.स	नाम,थर	ठेगाना	पेशा	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				

समूह/सञ्जालको नाम: .....

अध्यक्षको नाम:

पद:

ठेगाना:

ना.प्र.प.न:

प्रमाण पत्र दिनेको

नाम:..... पद:.....

छाप

नविकरण विधि:

नविकरण भएको मिति:	लागेको रु.
जारी मिति:	
नविकरण गर्ने समूह/सञ्जालको नाम:	
पद:	

अनुसूची-२

आमा समूह/सञ्जाल दर्ता फाराम

१. दर्ता नः-
२. समिति/समूह/सञ्जालको नामः-
३. ठेगानाः-
४. जिल्लाः- वडा नः- टोलः-
५. गठन मितिः-
६. जम्मा सदस्य संख्याः-
७. समितिको लक्ष्यः-

**अनुसूची-३**  
**आमा समूह/सञ्जालको दर्ताको निवेदन**

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू,  
खिजीदेम्वा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

विषय: समिति/समूह/सञ्जाल दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामीले .....नामक महिला विकास समिति/समूह/सञ्जाल खिजीदेम्वा गाउँपालिका वडा नं ...मा गठन गर्न चाहेको हुनाले खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल सञ्जाल गठन कार्यविधि, २०८० बमोजिम समिति/समूह/सञ्जाल दर्ता गर्नका लागी देहायको विवरण खोली आवेदन दिएका छौं । प्रस्तावित विधान ३ प्रति, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र तथा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नर्पाली नागरिकताको प्रतिलिपि यसै निवेदन साथ संलग्न गरिएको छ ।

समूह/सञ्जालको विवरण:

१. समिति/समूह/सञ्जालको नाम.....रहने छ ।
२. खिजीदेम्वा गाउँपालिका वडा नं .....टोल.....
३. समितिको उद्देश्य .....
४. सदस्य संख्या:-



पदाधिकारीको नाम र ठेगाना:-

क्र.स	नाम/थर	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष				
२		उपाध्यक्ष				
३		कोषाध्यक्ष				
४		सचिव				
५		सदस्य				
६		सदस्य				
७		सदस्य				
८		सदस्य				
९		सदस्य				
१०		सदस्य				
११		सदस्य				
...		.....				

Web: [www.khijidemba.....](http://www.khijidemba.....)

Email:.....

Phone:.....

अनुसूची-४

खिजीदेम्वा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
खिजीफलाटे, ओखलढुंगा  
२०७३  
कोशी प्रदेश नेपाल

आमा समूह/सञ्जाल दर्ता  
प्रमाण पत्र

समूह/सञ्जालको छाप

दर्ता  
दर्ता मिति:

नं.

.....

श्री खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८० को दफा ८ बमोजिम खिजीदेम्वा गाउँपालिका वडा नं. .... टोल .....मा गठित श्री..... समूह/सञ्जाललाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको आमा समूह/सञ्जाल गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८० को उपदफा ८ बमोजिम यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

क) समूह/सञ्जालको नाम:

ख) ठेगाना: खिजीदेम्वा गाउँपालिका वडा नं. .... टोल.....

ग) वर्गिकरण: सामाजिक समूह/सञ्जाल

.....

अनुसूची-५  
नविकरण रेकर्ड  
खिजीदेम्वा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
खिजीफलाटे, ओखलढुंगा ।

आमा समूह/सञ्जालको नाम:-

ठेगाना:-

नविकरण

नविकरण गर्ने अधिकारी	नविकरण गरेको मिति	नविकरण बहाल रहने मिति	नविकरण दस्तुर भौचर नं कार्यालयको छाप	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

नोट: प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नविकरण गरौं ।

नोट: प्रत्येक वर्ष असोज मसान्तसम्म नविकरण गराउनु पर्नेछ ।

आज्ञाले  
रमेश सुनुवार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

