स्थानीय राजपत्र

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

खण्ड (५) संख्या (३) बाराहा, उदयपुर १ नं प्रदेश नेपाल

२०७८/८/२६

भाग-२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला समूह दर्ता कार्यविधि, २०७८

लिम्चुङबुङ गाउँ सभाको वैठकबाट स्वीकृत भएको ऐन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ अनुसार सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संबत् २०७८ सारको कार्यविधि नं ०३

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला समूह दर्ता कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना :- लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखाबाट आमा समूह तथा महिला समूह गठन तथा दर्ता प्रक्रियालाई सरल,सहज तथा नियम संगत बनाउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि बनाईएको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस कार्यविधिको नाम **लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला समूह दर्ता कार्यविधि, २०७८** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि लिम्चुङबुङ गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गाउँपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ ।

(४) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) **गाउँपालिका** भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ख) **गाउँ सभा** भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

ग) **गाउँ कार्यपालिका** भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

घ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ङ) **ऐन** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

च) **कार्यक्रम** भन्नाले महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाबाट सञ्चालित कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

छ) महिला समूह भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठन तथा दर्ता भएको समूह सम्झनु पर्दछ ।

ज) आमा समूह भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठन तथा दर्ता भएको समूह सम्झनु पर्दछ ।

झ) शाखा भन्नाले महिला, बालबालिक, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखा सम्झनु पर्दछ ।

ञ) संस्था भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
महिला समूह गठनका आधार तथा सदस्य छनौट :-

५. महिला समूह गठनका आधारहरुः- महिला समूह गठन गर्दा देहायको बुँदाहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ :-

क) प्रत्येक वडामा महिलाहरुको आवश्यक्ता पहिचान गरिनेछ ।

ख) प्रत्येक टोलका महिलाहरुलाई समूहमा आबद्ध गरिनेछ ।

ग) आर्थिक, सामाजिक हिसाबमा पिछडिएका, अवसरबाट वञ्चित तथा अपाङ्गता भएका महिलाहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

घ) समावेशी रुपमा महिलाहरुको प्रतिनिधित्व गराईनेछ ।

ङ) विवाहित महिलाहरुलाई ग्राह्यता दिईनेछ ।

च) समूहमा संगठित हुने महिलाको उमेर कम्तिमा २० वर्ष पुगेको हुनपर्नेछ ।

६. सदस्य छनौटका आधारहरुः-

क) साझा उद्देश्य लिएका।

ख) समूहमा समय दिने अवस्था भएका ।

ग) स्थायी रुपले एकै टोलमा बसोबास गरिरहेको ।

घ) एक भन्दा बढि समूहमा आबद्ध हुन पाईने छैन ।

७. समूहको नाम

क) महिला समूहको आम भेलाले बहुमतबाट समूहको नाम राख्न सक्नेछ ।

ख) समूहको नाम परिवर्तन गर्दा समूहको आम भेलाबाट बहुमत सदस्यको निर्णय गरी शाखालाई समेत जानकारी गराउन पर्नेछ ।

परिच्छेद ३
समूह गठन प्रक्रिया तथा कार्य समिति गठन

८. समूह गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१) प्रारम्भिक महिला भेलाः

क) सबै महिलाहरुको भेला गराई कार्यक्रमको जानकारी गराउने ।

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

ग) शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिको अनिवार्य उपस्थिति गराउने ।

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

२. छलफलका विषयहरु :-

क) महिला भेलाका उद्देश्य र आवश्यक्ता बारे जानकारी गराउने ।

ख) महिला भेलाका विषय वस्तु बारे जानकारी गराउने ।

ग) समूहको सदस्य बन्न इच्छुक महिलाहरुको नामावली तयार गर्ने।

९. कार्य समिति गठन :-

१. ७ देखी ११ सदस्य कार्यसमिति गठन गर्ने ।

२. समितिको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृत गर्ने ।

३. विधानको मस्यौदा माथी छलफल गर्ने ।

४. कार्य समितिको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१. अध्यक्ष :- १

२. उपाध्यक्ष :- १

३. सचिव :- १

४. कोषाध्यक्ष :- १

५. सदस्य :- ६ देखी ७ जना सम्म

१०. महिला समूह तथा समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. समितिको विधान :-१) महिला समूहले अनुसूची -४ बमोजिमको विधान बनाई आम भेलाबाट स्वीकृत गर्नु पर्दछ ।

२) पहिलो पल्टको लागी शाखाबाट विधानको मस्यौदा तयार गरिनेछ ।

३) विधान संशोधन प्रक्रिया :-

क) विधान संशोधन समितिको गठन गर्ने ।

ख) बढीमा ५ सदस्ययीय संशोधन समिति रहने यस समितिमा शाखाको कर्मचारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राख्ने ।

ग) संशोधित विधानलाई संशोधन समितिले कार्यसमितिमा पेश गरी सिफारिस सहित गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ) कार्यपालिकाको कार्यालयबाट विधान संशोधन स्वीकृत गराउने ।

परिच्छेद -४
समिति दर्ता, नविकरण तथा खारेजी

१२. समिति दर्ता :

१. समिति दर्ताको लागि आवश्यक कागजातः-

महिला समूह गठन गर्ने उद्देश्य खुलाएर शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिने ।

२. समिति दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारेमा अनुसूची -१ बमोजिमको निवेदन ।
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।
४. शाखाबाट प्रदान गरिएको विधानको १ प्रति।
५. कार्यसमितिका सदस्यहरुको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण विधानमा अनिवार्य राख्ने ।
६. कार्य समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
७. समूह गठन गर्दा आव्हान गरिएको आम भेलाको निर्णय ।
८. समितिको आफ्नै छाप, लेटर पैडमा समितिको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षबाट अनुसूची-१ अनुसारको निवेदन ।

१३. समिति दर्ता प्रक्रिया :-

१) वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूची-१ अनुसारको शाखामा निवेद दिने ।
२) शाखाले सम्बन्धित वडा, व्यक्तिहरु, टोल विकास सहकार्य संस्थासँग जाँचबुझ गर्न सक्ने ।
३) प्राप्त कागजातहरुको यकिन गरी तोकिएको दर्ता शुल्क जम्मा गरेको रसिद सहित शाखाबाट दर्ता गर्ने स्वीकृतीको लागी टिप्पणी तयार पारी निर्णयार्थ कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
४) दर्ता प्रमाण पत्र तथा विधानको १ प्रमाणित प्रतिलिपि आवदेकलाई उपलब्ध गराई कार्यालयमा अभिलेख जनाउने एक अभिलेख रजिष्टर तयार गर्ने ।
५) अभिलेखिकरण प्रक्रिया समाप्त भएपछी मात्र विधान लागु भएको मानिनेछ ।

१४. नविकरण

१. समूहको नविकरण वार्षिक रुपमा गर्न पर्छ ।
२. समूह नविकरण गर्ने जिम्मा समूहको कार्य समितिको हुनेछ ।
३. समिति नविकरणका लागि आवश्यक कागजात :-
   क) नविकरणको लागि आवेदन
   ख) सक्कल दर्ता प्रमाणपत्र
   ग) तोकिएको नविकरण शुल्क तिरेको रसिद
   घ) वडाको सिफारिस ।
४. समूहको नविकरण आ.व. को असोज मसान्त भित्र गर्नु पर्नेछ
५. नविकरण अभिलेख सम्बन्धित शाखाले राख्न पर्नेछ।

अनुसूची १
महिला विकास समिति\समूहको विधान (नमुना)

प्रस्तावनाः-

बचत सङ्कलन तथा परिचालन, गाउँपालिकाबाट विनियोजित विविध कार्यक्रम सञ्चालन, सीप विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी आय वृद्धी गरी आत्मनिर्भर हुनको लागि लिम्चुङबुङ गाउँपालिक वडा नं .... को ....मा लिम्चुङबुङ गाउँपालिका महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखा श्री .... महिला विकास समिति\समूह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिकः-

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यस समिति\समूहको नाम श्री ....महिला विकास समिति\समूह रहनेछ ।

ख) यो विधान लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भए पछी तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषाः-

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलगाएमा यस विधानमा

क) समिति\समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित बचतकोष संकलन तथा परिचालन, सिप विकास कार्यक्रम आदि सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, महिला सशक्तिकरण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी आय वृद्धी देखी महिला अधिकारको रक्षा गर्दै आत्मनिर्भर हुन संगठित महिलाहरुको समिति\समूहलाई जनाउँछ ।

ख) सदस्य भन्नाले प्रचलित कार्यविधि बमोजिम समिति\समूहको उद्देश्य बमोजिम विधानको दफा ३ अनुसार सदस्यता लिएको महिला सम्झनु पर्दछ ।

ग) कार्यसमिति भन्नाले कार्यविधि बमोजिम निर्वाचित पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

१.३ समिति\समूहको छाप

यस समितिको नाम श्री .... महिला विकास समिति\समूह सालको हुनेछ ।

१.४ समिति\समूहको कार्यालय

यस समिति\समूहको कार्यालय लिम्चुङबुङ गाउँपालिका वडा नं ...., ... टोलमा रहने छ ।

१.५ समिति\समूहको दर्ता :-

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्दछ ।

२. उद्देश्य तथा कार्यः

२.१ उद्देश्य

सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, व्यवसायिक सिप, आय आर्जन, सश्क्तीकरणलाई ध्यानमा राखेर देहाय बमोजिम समिति\समूहको उद्देश्य हुनेछ :-

क) व्यवसायिक सिप विकासबाट उत्प्रेरित भई उत्पादन वृद्धिका लागी एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनाको विकास गर्ने ।

घ) सदस्यहरुमा महिला हक हित सम्बन्धी कानूनी ज्ञानको प्रसार गर्ने।

ङ) समग्रमा महिला सश्क्तीकरण गरी महिला हिंसा रहित समाजको निर्माण गर्ने ।

माथि उल्लेखित उद्देश्यहरुको प्राप्तीका लागी देहाय बमोजिमको कार्ययोजना हुनेछ :-

क) व्यावसायिक सिप सिकेर आय आर्जन गर्दै आर्थिक समृद्धीको आधार तय गर्ने ।

ख) उन्नत प्रविधीको प्रयोग गर्ने गराउने

ग) सदस्यहरुको सिप विकासका कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने ।

घ) समिति\समूहको वार्षिक योजना तयार गरी लागू गर्ने ।

ङ) बचत संकलन, परिचालन, सदस्यहरुलाई ऋण प्रवाह गर्ने ।

च) महिला सश्क्तीकरण , चेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

छ) समिति\समूहले मनासिब मानेका अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

३.१ सदस्यता

एउटै उद्देश्य र समान आर्थिक अवस्था भएका र यस समिति\समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा भएका व्यक्तिहरु समिति\समूहको सदस्य हुनेछन ।

सदस्यताको लागी योग्यता :-

१. समिति\समूहको उद्देश्य अनुरुप काम गर्न इच्छुक भएको ।
२. समिति\समूहको विधान अनुसार काम गर्न मञ्जुरी भएको ।
३. २० वर्ष पुरा भएको ।

३.२ सदस्यता कायम नरहने अवस्था

कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागी अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ :

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकम ६ महिना सम्म नतिरेमा ।

ख) विधान विपरित कार्य गरेमा वा समिति\समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा ।

ग) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा ।

घ) फौजदारी अभियोग लागी प्रमाणित भएमा ।

ङ) मृत्यु भएमा ।

च) समिति\समूहको सिद्धान्त वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

छ) प्रचलित नियमा अनुसार स समिति\समूहको सदस्यताबाट निलम्बन हुने कार्य गरेमा ।

३.३ कार्य समितिको गठन विधिः-

क) कार्य समितिमा ७ देखी ११ जना सदस्य रहने छन ।
ख) कार्य समितिमा १ अध्यक्ष, १ उपाध्यक्ष, १ कोषाध्यक्ष तथा १ सचिवको पद सोपान रहनेछ ।
ग) कार्य समितिमा ३ देखी ७ सदस्य रहनेछन।
घ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा बैठकबाट बहुमतले स्वीकृत गरी उक्त पदपुर्ती गरिनेछ ।
३.४ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
१. बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
२. आवश्यक्ता अनुसार समिति\समूहको बैठक बोलाउने ।
३. समिति\समूहले माँग गरे अनुसार क्रियकलापहरु सञ्चालन गर्ने।
४. समिति\समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
५. समिति\समूहमा उठेको विवाद समाधान गर्ने ।
६. समिति\समूहका सदस्यलाई पत्राचार गर्न सचिवलाई आवश्यक सहजिकरण गर्ने
७. समिति\समूहका सदस्यहरुलाई क्रियाशिल बनाई समन्वय र सहकार्यमा कार्य सञ्चालन गर्ने।
८. समिति\समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा आर्थिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने
९. समिति\समूहको नाममा सञ्चालित बैंक खाता सञ्चालन गर्ने
१०. समिति\समूहको आर्थिक प्रशासनिक नियन्त्रण गर्ने
११. शाखाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।
ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः
१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने कार्य गर्ने ।
२. अध्यक्षले गर्ने कार्यमा सहयोग समन्वय गर्ने ।
३. समिति तथा शाखाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।
ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः
१. अध्यक्षको परामर्शमा बैठक बोलाउने।
२. बैठको एजेन्डाहरुको तयारी गर्ने ।
३. निर्णय पुस्तिका तयार तथा निर्णय लेखन गर्ने ।
४. समिति\समूहको निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने ।
५. समिति\समूहका कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
६. समिति\समूहको सूचना अधिकारीको काम गर्ने ।
७. समिति\समूहले तोकेको अन्य काम गर्ने।
घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
१. समिति\समूहको अध्यक्ष, कोषाध्यक्षको नाममा संयुक्त दस्तखतमा समिति\समूहको खाता सञ्चालन गर्ने ।
२. समिति\समूहको सबै कोषको हिसाब, किताब चुस्त दुरुस्त राख्ने।

३. समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

ङ) कार्य समितिका सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. आवश्यक्ता अनुसार समूहका सदस्यहरुलाई सल्लाह र सुझाउ दिने ।

२. कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

३. सबैको जिम्मेवारी बराबरी हो भनी हरेक बैठकमा अनिवार्य उपस्थित भई छलफल गरी नया क्रियकलाप सञ्चालनका लागि समिति\समूहको समितिमा सुझाव दिने ।

३.५ कार्य समितिको पदावधी

१. कार्य समितिका पदाधिकारीकहरुको पदावधी छनौट भएको मिति देखी २ वर्षको हुनेछ ।

२. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कार्य अवधी समाप्त हुन भन्दा २ महिना अगाडीनै नया कार्य समितिलाई आफ्नो जिम्मामा रहेको सम्पुर्ण कागजपत्र र हिसाब, किताब सम्पुर्ण सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक राखी भर्पाई गराई सचिवलाई जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

३.६ समिति\समूह विघटनः-

समिति\समूह विघटन भए सदस्यहरुको बचत रकम सदस्यहरुलाईनै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३.७ समिति\समूह छोड्ने अवस्था

१. सदस्यको मृत्यु भएमा

२. बसाई सराई गरी अन्यत्र गएमा

३. विवाह भई अन्यत्र गएमा

४. ६० वर्ष उमेर भई हिडडुल गर्न असक्षम भएमा

३.८ सदस्यले पाउने अवसर

१. सदस्यले बचत गरेको रकम नीजलाईनै फिर्ता गरिनेछ ।

२. मृत्यु भएको व्यक्तिको हकमा नजिकको वारेसलाई समुहको बैठक राखी निर्णय गरी सावा, ब्याज एकमुष्ट फिर्ता गरिनेछ ।

३. कुनै संघ, संस्था वा कार्यालयबाट प्राप्त सेवा, सुविधा आवश्यक्त हेरी समूहकको बैठकबाट निर्णय गरी पालो पालो गरी सबैलाई वितरण गरिनेछ ।

४. वितण सम्बन्धी मापदण्ड शाखाबाट लागु हुन सक्नेछ ।

४. सभा सम्बन्धी व्यवस्था :-

१. समिति\समूहको सम्पुर्ण सदस्यहरुको उपस्थितिमा कम्तिमा वर्षको १ पटक सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

२. सभाको बैठको आव्हान कार्य समितिका अध्यक्षले गर्नेछ ।

३. समिति\समूहका सदस्यहरुलाई सभाको मिति तथा स्थानको जानकारी गराउने जिम्मा कार्य समितिको सचिवको हुनेछ ।

४. कार्य समितिको चयन सभाबाट गरिनेछ ।

५. कार्य समितिका पदाधिकारीको चयन पहिले पुर्ण सहमती बाट गरिनु पर्दछ ।

६. सहमती न जुटेमा निर्वाचनबाट कार्य समितिको पदाधिकारी चयन गर्नु पर्दछ ।

७. यसरी निर्वान हुने भएमा सोको जानकारी गाउँपालिका कार्यालय तथा शाखालाई अग्रिम दिनु पर्दछ।

८. शाखाको प्रमुखले निर्वाचन अधिकारीको भूमिका निर्वाह गर्ने पर्दछ ।

९. विधानमा संशोधन कार्यविधिको दफा ११ बाट हुनेछ ।

अनुसूची २

समिति\समूह विकास समिति दर्ता फारम

१. दर्ता नं :-

२. समिति\समूहको नाम :-

३. ठेगाना :-

४. जिल्लाः-　　　　　　　वडा नं :-　　　　　　टोलः-

५. गठन मितिः-

६. जम्मा सदस्य संख्या :-

७. समितिको लक्ष्य :-

अनुसूची ३
समिति\समूह दर्ताको निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
लिम्चुङबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

विषयः- समिति\समूह दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामीले...नामक महिला विकास समिति\समूह लिम्चुङबुङ गाउँपालिका वडा नं ..... मा गठन गर्न चाहेको हुनाले **लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला समूह दर्ता कार्यविधि, २०७८** बमोजिम समिति\समूह दर्ता गर्नका लागी देहायको विवरण खोली आवेदन दिएका छौ । प्रस्तावित विधान ३ प्रति, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र तथा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि यसै निवेदनसाथ संलग्न गरिएको छ ।

समूहको विवरण :-

१. समिति\समूहको नाम ....रहने छ ।
२. लिम्चुङबुङ गाउँपालिका वडा नं .... टोल ....
३. समितिको उद्देश्य ....
४. सदस्य संख्या :-

पदाधिकारीको नाम र ठेगाना :-

क्र. सं	**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				

५. समिति\समूहको मुख्य आर्थिक श्रोत : भवदिय :-

अध्यक्ष

अनुसूची -४

महिला समिति\समूह दर्ता प्रमाण -पत्र

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाराहा, उदयपुर ।

दर्ता नं : **महिला समिति\समूह दर्ता प्रमाण-पत्र ।**

महिला समिति\समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै महिला सश्क्तिकरण तथा विकास कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस उदयपुर जिल्लाको लिम्चुङबुङ गाउँपालिका वडा नं .... टोल ....मा मिति .... मा गठित श्री ....महिला समिति\समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको महिला महिला समिति\समूह दर्ता कार्यविधि, २०७८ को दफा १२ बमोजिम यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मितिः- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ५
नविकरण रेकर्ड
लिम्चुङबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बाराहा, उदयपुर ।

महिला विकास समिति\समूहको नामः-

ठेगानाः-

क्र.सं	**नविकरण गरेको मिति**		**दर्ता नं**	**अवधी**	**प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको हस्ताक्षर**	**कैफियत**
	देखी	**सम्म**				

नोट प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त सम्म नविकरण गराउनु पर्नेछ ।

आज्ञाले
टार्जन कुमार लिम्बु
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रकाशित मितिः २०७८/८/२९