# मादी नगरपालिका

# स्थानीय राजप

खण्ड : १ संख्या : २३ मिति:२०७५।१२।१

# भाग-२

## मादी नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

## आमा समूह गठन तथा सञ्चालन (पहिलो संसोधन) कार्यविधी, २०७५

# आमा समूह गठन तथा सञ्चालन (पहिलो संसोधन) कार्य विधी, २०७५

कार्य विधी प्रमाणिकरण मिति: २०७५।१२।२९गते

प्रस्तावना: मादी नगरपालिकाको आमा समुह गठन तथा सञ्चालन कार्य विधी, २०७५ लाई संसोधन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम मादी नगर कार्यपालिकाले यो कार्य विधी बनाएको छ।

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्य विधिको नाम आमा समुह गठन तथा सञ्चालन (पहिलो संसोधन) कार्य विधी, २०७५ रहेको छ।

**(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।**

**२. मादी नगरपालिकाको आमा समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधी, २०७५ को दफा ६ को उपदफा ७ मा संसोधन :** (१) मादी नगरपालिकाको आमा समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधी, २०७५ (यस पछि मूल कार्यविधी भनिएको) को दफा ६ को उपदफा ७ को सट्टा देहायको उपदफा राखिएको छ :

(७) आमा समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात असोज मसान्त सम्ममा समूह नवीकरण गर्नु पर्नेछ। समूहको नवीकरण दस्तुर अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक रु १००।- रहनेछ, म्याद गुज्रिएर दर्ता गर्न आएमा जरीवाना स्वरुप प्रत्येक आ.व.को थप रु. ५०।- लिएर नगरपालिकाले समूह नविकरण गरिदिनेछ।

**(२) उपदफा ७ पश्चात देहायको उपदफा (७ क) थप गरिएको छ :** (
७ (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीले

आमा समूहको दर्ता किताव खडा गरी, गराई अनूसूची १ बमोजिमको ढांचामा निवेदन पेश गर्न लगाई अनुसूची २ बमोजिमको समूह दर्ता प्रमाणपत्र दिनेछ ।

३. मूल कार्यविधीको दफा ८ को उपदफा ३ मा संसोधनः मूल कार्यविधीको दफा ८ को उपदफा ३ को सट्टा देहायको उपदफा राखिएको छ :

(३) **आमा समूहको नगर स्तरिय समिति गठन प्रक्रियाः** आमा समूहहरुको नगरस्तरिय समितिमा तपशिल अनुसारको पदाधिकारी रहनेछः आमा समूहका अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधी सदस्यहरुको भेलाले लोकतान्त्रिक विधिबाट निर्वाचित गरेको (१ जना संयोजक आमा समूहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधी सदस्यहरुको भेलाले लोकतान्त्रिक विधिबाट निर्वाचित गरेको (८ जना सदस्य आर्थिक विकास शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी) सदस्य सचिव

**४. मूल कार्यविधीको दफा ११ मा संसोधनः** मूल कार्यविधीको दफा ११ को सट्टा देहायको दफा राखिएको छः (११) वित्तीय व्यवस्थाः (१) आमा समूहको कार्य सञ्चालन तथा समूह कार्यको लागि सानो आकारको कोष निर्माण, समूह वचत, सापटी व्यवस्था र नगरबाट विनियोजित कायक्रम सञ्चालन वा खर्च गर्न सक्ने छन् ।

(२) समूहको कार्य सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले समूहहित कोष स्थापना गर्न विउ पुंजीका रुपमा बढीमा रु. २५०००।- सम्म अनुदान दिन सक्नेछ । उक्त विउ पूंजीको मूलधन नमासिने शर्तनामा गराई नगरपालिकाले एक मूष्ठ अनुदान समूहको खातामा जम्मा गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुदान पाउने आमा समूहले आ□नो खर्च र बचत लगायतका सवै आयव्ययको हिसाब नगरपालिकाबाट तोकिएका लेखा परीक्षकहरुबाट वार्षिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने समूहले समूह हितकोषको रकम खाइमासेको वा हिनामिना गरेको पाइएमा समूहका पदाधिकारीहरुबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

(५) नगरपालिकाबाट कार्यक्रम स्वीकृत भई सम्झौता भएका परियोजना वा क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्दा जुन प्रयोजनका लागि सम्झौता भएको हो सोहि प्रयोजनमा खर्च गरी आवश्यक प्रतिवेदन, विल भर्पाइ र प्रमाण पेश गरी फरफराक गर्नुपर्नेछ ।

**५. मूल कार्यविधीको दफा १२ मा संसोधन:** मूल कार्यविधीको दफा १२ पश्चात देहायका दफाहरु थपिएका छन्:

(१२ क) पदावधि: नगर तथा वडा स्तरिय आमा समूहको पदाधिकारीहरुको पदावधि २ वर्षको तथा अन्य आमा समूहका पदाधिकारीहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(१२ ख) विघटन र खारेजी: (१) नगरकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा गठन भएका आमा समूह वा वडास्तरिय आमा समूह वा नगरस्तरिय आमा समूह जुनसुकै समयमा विघटन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधी लागू हुनु अघि नगरमा रहेका सवै आमा समूहहरु खारेज गरिएका छन् । यस अघि अन्य संस्था मार्फत वा अन्य तरिकाले गठित सवै आमा समूहहरु यस कार्यविधी अनुरुप पुन: नगरपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

६. **मूल कार्य विधीमा संसोधनः** मूल कार्यविधीमा देहाय अनुसारको अनुसूची १ र अनुसूची २ थपिएको छ :

अनुसूची १

मादीनगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गरेको आमा समूहदर्ता निवेदन

श्री नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मादी नगरपालिका, संखुवासभा
मार्फत, श्री वडा कार्यालय
..........नं. वडा ।

श्री.........................संस्थाको सहयोगमा/हामी आफै संगठित भई मादी नगरपालिकामा गठन भएको हाम्रो आमा समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहित यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :..................

समूहको विवरण

आमा समूहको नाम ..................स्थापना वर्ष................
न.पा. को नाम....................... वडा नं .........टोल.........
समूहको उद्देश्य...................................................
सदस्य संख्या : .........................

पदाधिकारीहरुको नाम

| क्र. स | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | उमेर | जग्गा क्षेत्रफल | दस्तखत | फोटो |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | | अध्यक्ष | | | | | |
| २. | | उपाध्यक्ष | | | | | |
| ३. | | सचिव | | | | | |
| ४. | | कोषाध्यक्ष | | | | | |
| ५. | | सदस्य | | | | | |
| ६. | | सदस्य | | | | | |
| ७. | | सदस्य | | | | | |

नियमित बैठकबस्ने दिन...............................................

प्रतिमहिना समूहको अक्षयकोषमा संकलन हुने रु............

हालसम्म अक्षयकोषमा जम्मा रकम रु...........................

सिफारिस गर्ने वडाअध्यक्षको सहि.................................

वडा कार्यालयको छाप............................

अनुसूची-२

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मादी नगरपालिका

संखुवासभा

**आमा समूह दर्ता प्रमाण - पत्र**

आमा समूहहरुलाई सुव्यवस्थित गर्दै विकास कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस मादी नगरपालिकाको वडा नं......... मा मिति.........मा गठित श्री............................आमा समूहलाई यस कार्यालयको आमा समूह दर्ता अभिलेखको दर्ता नं. ...... मा दर्ता गरी यो प्रमाण-प्रत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति २०७५ साल........महिना...... गते रोज.........शुभम् ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(आमा समूहको दर्ताप्रमाणपत्रको पछाडीपानामा राख्ने)

| क्र. स. | नविकरणमिति | | नविकरणगर्ने कार्यालय प्रमुखको हस्ताक्षर | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| | देखि | सम्म | | |
| १. | | | | |
| २. | | | | |
| ३. | | | | |

आज्ञाले,

आनन्द राज पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत