स्थानीय राजपत्र

बेसीशहर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ७) बेसीशहर, माघ २८ गते, २०८१ साल (संख्या १२

भाग २

बेसीशहर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदाफा (२) बमोजिम बेसीशहर नगरपालिकाको मिति **२०८१ माघ २८ गते** को कार्यपालिका बैठकले तल लेखिए बमोजिमको ऐन बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

बेसीशहर नगरपालिकाको आमा समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:-

महिलाहरुको सामाजिक र आर्थिक सशक्तिकरणका निम्ति यस बेसीशहर नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गर्ने महिलाहरुलाई संगठित गर्दै उनीहरुको मानवीय, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अवस्थामा सकारात्मक परिवर्तन र वास्तविक सुधार ल्याउन साथै महिलाहरुलाई सवल र सक्षम बनाउदै विकासको मूलप्रवाहमा समाहित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

बेसीशहर नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेसीशहर नगरपालिकाको मिति २०८१/१०/२८ को कार्यपालिका वैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस कार्यविधिको नाम **बेसीशहर नगरपालिकाको आमा समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ।

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

क) **"नगरपालिका"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

ख) **"नगरसभा"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ।

ग) **"नगर कार्यपालिका"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

घ) **"प्रमुख प्रशासकीय"** अधिकृत भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

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

च) **"कार्यक्रम"** भन्नाले सामाजिक विकास शाखा र महिला विकास शाखाबाट सञ्चालित कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

छ) **"महिला 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।

ट) **"विधान"** भन्नाले अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा आमा समुहले तयार गरेका विधान सम्झनुपर्छ।

३. **महिला आमा समूह गठन:**

क) महिला आमा समूह प्रत्येक वडामा आवश्यक संख्यामा रहने छन।

ख) एउटा समूहमा १० देखि ५० घरधुरी वा सो भन्दा पनि बढी घरधुरीको सदस्यहरु रहनेछन।

ग) प्रत्येक समूहमा देहाय बमोजिमको एक कार्य समिति/ कार्य समूह रहनेछ।

१. अध्यक्ष	१ जना
२. उपाध्यक्ष	१ जना
३. सचिव	१ जना
४. सह-सचिव	१ जना

५. कोषाध्यक्ष १ जना

६. सदस्यहरु ५ जनादेखि १० जनासम्म

घ) समूहका सदस्यहरु उक्त बस्तीभित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरेको हुनपर्नेछ ।

ङ) समूहका सदस्यहरुको उमेर कम्तिमा २० वर्ष हुनु पर्नेछ ।

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

छ) एक जना ब्यक्ति एक भन्दा बढी समुहमा सदस्य रहन पाइने छैन ।

ज) एकाघरको एक जना सदस्य मात्र कुनै एक समुहमा सदस्य रहन पाइने छ ।

४. **महिला आमा समूह गठनको उद्देश्य** : (१) महिला आमा समुह गठन तथा सञ्चालन गर्नुको उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेका छन् ।

क) सामाजिक र आर्थिक सशक्तिकरणको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा रहने महिलाहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी एक सामाजिक संगठनको रुपमा विकास गर्न ।

ख) समाजमा विद्यमान सामाजिक समस्या, कुरीति तथा कुप्रथाको अन्त्य गर्न ।

ग) समाजमा महिलामाथि हुने सवै प्रकारका हिंसाको अन्त्य गर्न ।

घ) घरायसी कामकाजको कार्यबोझ घटाउँदै महिलाहरुको सामाजिक र आर्थिक कार्यमा पहुँच विस्तार गर्न ।

ङ) समाजमा रहेका लोककला र संस्कृतिको जगेर्ना, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न ।

च) सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण गर्न ।

छ) वातावरण संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा आवश्यक कार्य गर्न ।

ज) स्थानीय विकास निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा अघि बढाउन ।

झ) समाजमा रहेका बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको क्षेत्रमा आवश्यक कार्य गर्न ।

ञ) समुदायमा शिक्षा, स्वास्थ्य र सरसफाई, कृषि, सुशासन आदि विषयमा जनचेतनामूलक अभियानहरु सञ्चालन गर्न ।

ट) विभिन्न सामाजिक परम्परा अनुसार समाजमा हुने सामाजिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक उत्सवजन्य कार्यहरुमा आवश्यक सहयोग पुर्याउन ।

ठ) महिलाहरुलाई लक्षित गरी विभिन्न जनचेतनामूलक तथा सीपमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न ।

ड) विभिन्न सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था तथा नीजि क्षेत्र र सामुदायिक संगठनका कार्यक्रमहरुमा आवश्यक सहयोग पुर्याउन ।

ढ) समाजमा पर्ने विपद्जन्य घटना न्यूनीकरण गर्न तथा विपद्जन्य घटनामा राहत सहयोग पुर्याउन ।

ण) समाजमा हुने दुर्व्यसनहरु नियन्त्रण गर्न, विवाद समाधान गर्न तथा नीति नियमहरुको पालना गर्न गराउन।

५. **महिला आमा समूहको बैठकः** महिला आमा समूहको वैठक सम्वन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) समूहको बैठक कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक अनिवार्य बस्नु पर्ने हुन्छ।

ख) समुहको बैठक आमा समुहको भवन वा सामुदायिक भवन वा कुनै पायक पर्ने स्थान वा भवनमा बस्नेछ।

ग) समूहको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नु हुनेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षबाट हुनेछ।

६. **बैठकमा छलफलका विषयवस्तुहरु:-** महिला आमा समूहको वैठकको छलफलका विषयवस्तु सम्वन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) समूहले उचित ठानेका विषयवस्तुहरु अध्यक्ष समेतको सल्लाहमा सचिवले एजेन्डामा राख्नु पर्दछ।

ख) दफा 3 मा रहेका उद्देश्यहरु पुरा गर्न सहयोग पुग्ने खालका कुनै पनि विषयहरु बैठकको ऐजेण्डा हुन सक्दछ।

ग) बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रुपमा वा वहुमतको आधारमा पनि हुन सक्नेछ। सचिवले बैठकको निर्णय लेखन कार्य गरिसकेपछि अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

६. **महिला आमा समूहको कार्यकाल**

क) महिला आमा समूहको पदाधिकारीहरुको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ।

ख) कार्य संचालक समितिको लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी संचालक समितिमा रहन पाइने छैन।

७. **महिला आमा समूह विघटन हुने प्रावधान :-**

क) महिला आमा समूहको सदस्य संख्या र घरधुरी तोकिएको सीमा भन्दा कम भएमा।

ख) समूहको नियमति बैठक नबसेमा।

ग) समूहले समाज परिवर्तनको लागि खेल्नु पर्ने भूमिका नखेलेको भन्ने विषय नगर कार्यपालिका तथा सम्बन्धित शाखाबाट प्रमाणित भएमा।

घ) समूहको कोष, वार्षिक आम्दानी, खर्च तथा लगानीको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा पेश नभएमा।

८. **महिला आमा समूह गठन प्रक्रिया :-**

१) प्रारम्भिक महिला भेलाः

क) सम्बन्धित टोलका सबै महिलाहरुको भेला गराई कार्यक्रमको जानकारी गराउने।

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

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

२. छलफलका विषयहरु :-

क) महिला आमा समूहको भेलाका उद्देश्य र आवश्यकता बारे जानकारी गराउने।

ख) महिला आमा समूहको भेलाका विषयवस्तु बारे जानकारी गराउने।

ग) महिला आमा समूहको सदस्य बन्न इच्छुक महिलाहरुको नामावली तयार गर्ने।

९. महिला आमा समूह दर्ता, नविकरण :-

क). महिला आमा समूह दर्ता :

१. समूह दर्ताको लागि आवश्यक कागजातः-

महिला आमा समूह गठन गर्ने उद्देश्य खुलाएर कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिने।

२. समूह दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारेमा अनुसूची - १ बमोजिमको निवेदन।

३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।

४. शाखाबाट प्रदान गरिएको विधानको १ प्रति।

५. कार्य समितिका 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. समूहको आफ्नै छाप, लेटर प्याडमा समूहको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षबाट अनुसूची-१ अनुसारको निवेदन।

९. समुहका सदस्यहरुको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण विधानमा अनिवार्य राख्ने

१०. समूह दर्ता प्रक्रिया :-

१) वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूची - १ अनुसारको शाखामा निवेदन 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।

११. नविकरण तथा प्रगति प्रतिवेदन

१. समूहको नविकरण वार्षिक रुपमा असार मसान्त सम्म गर्नुपर्नेछ ।

२. समूहको नविकरण गर्दा सोही बर्षको आर्थिक ऐन शुल्क लाग्नेछ । र आर्थिक ऐन बमोजिम नविकरण ढिलाइ गरेमा सोहि बर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम थप जरिवाना लाग्नेछ ।

३. समूह नविकरणका लागि आवश्यक कागजात :-

क) नविकरणको लागि आवेदन

ख) सक्कल दर्ता प्रमाणपत्र

ग) तोकिएको नविकरण शुल्क तिरेको रसिद

घ) वडाको सिफारिस ।

ङ) बार्षिक रुपमा समुहले गरेको कामका संक्षिप्त प्रतिवेदन अनिवार्य ।

५. नविकरण अभिलेख सम्बन्धित शाखाले राख्न पर्नेछ।

६. बार्षिक रुपमा कार्य प्रगति प्रतिवेदन नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-२
विविध

१२. समन्वय समितिः (१) समुहको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) वडाध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य

(ग) वडा सचिव - सदस्य सचिव

१३. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेः यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१४. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्नेः सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून बिपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यवविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

१५. कार्यविधि संशोधन, खारेजी तथा बचाउः (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

(३) हालसम्म गठन भएर सञ्चालन भईरहेका आमा समुहहरु यसै कार्यविधि वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १
महिला आमा समूहको विधान (नमुना)
....को विधान — २०..........

प्रस्तावना

देशको आधा भन्दा बढी जनसंख्या ओगटेको महिलाहरुलाई समाजको विकास निर्माणको कार्यमा निकै पछि परेको अवस्थाबाट अघि बढाउनु छ। यस्तो अवस्थामा महिला देश विकासको मुख्य मेरुदण्ड हो भन्ने मान्यताका साथ महिलाहरुलाई सामाजिक एवं संगठनको माध्यमबाट समेट्दै देश विकासको महान कार्यमा लगाउने, सरसफाई, कृषि, वन संरक्षण, शिक्षा, स्वास्थ्य, लगायतका कार्यहरुको थालनी गरि सामाजिक विकासमा सहयोग पुर्याउने हेतुले महिला देश विकासको सम्वाहक शक्ति हुँदाहुँदै पनि अशिक्षा, वेरोजगारी समस्याले पिरोलिरहेको अवस्थामा संघीय नेपालको संरचना अनुसार स्थानीयस्तरमा नै जनताको मौलिक हक अधिकार तथा अन्य क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने, ग्रामीणस्तरमा नै आयमुलक कार्यहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नु स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी भएको हुँदा सबैले आ-आफनो स्थानबाट संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्ने उद्देश्यले बेसीशहर नगरपालिका आमा समुह दर्ता कार्यविधि, २०८१ को अधिनमा रही यस .... आमा समुह २०......., बेसीशहर-१ को स्थापना गरिएको हो।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. समुहको नामः .... रहनेछ।

(क) समुह रहने ठेगानाः ....रहनेछ। आवश्यकता अनुसार स्थानीय अधिकारीको स्वीकृतिमा शाखा कार्यालय तथा सम्पर्क कार्यालय खोल्न सकिनेछ।

(ख) समुहको कार्यक्षेत्रः यस समुहको कार्यक्षेत्र आवश्यक्ता अनुसार नगरपालिका भरि हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा:-

क) “समुह” भन्नालेः यस ....बुझिनेछ।

ख) “सदस्य” भन्नाले यस समुहको साधारण, मानार्थ, कार्य समिति र आजिवन सदस्यलाई जनाउँदछ।

ग) “कार्य समिति” भन्नालेः समुहको कार्य समितिलाई जनाउने छ।

घ) “सभा” भन्नालेः यस विधान बमोजिम बसेको साधारण र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउदछ।

ङ) “नियमावली” भन्नालेः यस विधान बमोजिम बन्ने नियमावली जनाउनेछ।

च) "साधारण सभा" भन्नालेः यस संस्थाको सदस्यता लिएका सम्पुर्ण व्यक्तिहरुको भेलालाई जनाउनेछ

छ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नालेः नगरपालिका प्रमुखलाई जनाउने छ।

३. समुहको छाप र चिन्हः यस समुहको छाप र चिन्ह निम्न बमोजिम हुनेछ। गोलो घेरा भित्र सबै भन्दा माथी समुहको नाम ".." लेखेको हुनेछ। बिच भागमा महिला हरुको चित्र हुनेछ। त्यसको तल समुहको स्थापना मिति .... हुनेछ र अन्तमा संस्थाको ठेगाना बेसीशहर लमजुङ रहनेछ।

परिच्छेद– २

उद्देश्य

४. **समुहको उद्देश्यहरुः** यस समुहको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ र यो समुह गैर राजनैतिक मुनाफा रहित जनहितकारी समुह हुनेछ।

क) जातिय छुवाछुत भेदभाव विरुद्ध सक्रिय भएर काम गर्ने।

ख) स्वावलम्बी कार्यक्रम संचालन गरि रोजगारिको अवसरको सृजना गर्ने।

ग) ग्रामीणस्तरका विकास निर्माणको कार्यमा सक्रिय भएर कार्य गर्ने।

घ) महिलाहरुलाई समुहगत रुपमा कृषि, शिक्षा, तालिमको व्यवस्था गर्ने।

ङ) खानेपानी, विद्युतिय उपकरण, स्वास्थ्य, सरसफाई तथा शिक्षा क्षेत्रको विकासमा सूचना मुलक कार्यक्रम ल्याउने।

च) आधुनिक कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम ल्याउने।

छ) वन संरक्षण सम्बर्धनका लागी कार्यहरु गर्ने।

ज) कार्यविधिमा भएका अन्य उद्देश्यहरु पुरा हुने गरी कार्य गर्ने।

५. समुहको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरुः यस समुहले उद्देश्य प्राप्त गर्न तपशिलका कामहरु गर्नेछ।

क) समुहले प्रचिलत नेपालको कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरेर मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ।

ख) समुहको लागी आवश्यक पर्ने घर जग्गा खरिद, भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा लिनेछ र कम्प्युटर, टेलिफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स, र नेट जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ।

ग) समुहलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ।

घ) समुहमा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरि बैंक खाता संचालन गर्नेछ।

ङ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

परिच्छेद — ३

सदस्यता

६. सदस्यता वर्गिकरणः सदस्यताको वर्गिकरण निम्न बमोजिम हुनेछ।

क) साधारण सदस्य

ख) आजिवन सदस्य

ग) मानार्थ सदस्य

घ) सल्लाहकार सदस्य

७. सदस्यता प्राप्तिका लागी आवश्यक योग्यताः सदस्यता प्राप्तिका लागी आवश्यक योग्यता निम्न बमोजिम हुनेछ।

क) २० वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक

ख) नैतिक पतन हुने गरि फौजदारि तथा भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको

ग) मगज नविग्रिएको

घ) समुहको विधान अनुसारको नियम पालना गर्ने व्यक्ति

८. समुहको सदस्य नियुक्ति हुन वा बाहाल रहन नसक्ने अवस्थाः देहायका कुनै व्यक्ति समुहको सदस्य पदमा नियुक्ति हुन सक्ने छैन।

क) गैर नेपाली नागरिक र २० वर्ष उमेर पुरा नगरेको

ख) मगज विग्रिएको वा बौलाएको

ग) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कृत्य वा जालसाझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालत बाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको।

घ) सम्बन्धित समुहको काममा निजि स्वार्थ भएको।

ङ) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी रहेको।

९. देहाय अवस्थामा कुनै व्यक्ति समुहको सदस्यतामा बहाल रहने छैनः

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

ख) समुहको साधारण सभाबाट ७५ प्रतिशत बहुमतले समुहको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास भएमा।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा।

घ) समुहको काम कार्वाहिमा वेइमानि बदनियत गरेको कुरा अदालत बाट प्रमाणित भएमा।

ङ) यस विधान बमोजिम समुहले गर्न नहुने भनि तोकिएको कुनै कार्य गरेमा।

च) कुनै व्यक्तिलाई यो समुहको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा बाहाल रहन अयोग्य ठहर गर्नु भन्दा अगाडि समुहले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको सवुत पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः

क) साधारण सदस्यः

यस समुहको साधारण सदस्यता लिन इच्छुक व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयअनुसार सदस्यता शुल्क रु १०० (रु एक सय) लई सदस्यता प्रदान गरिनेछ। यस्तो सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको अषाढ मसान्त सम्म रु २५ (पच्चीस) बुझाई सदस्यता नविकरण गरि सक्नु पर्नेछ। अन्यथा प्रति महिना रु २० का दरले थप दस्तुर लाग्नेछ । यदि ६ महिनासम्म पनि सदस्यता नविकरण नगरेमा सदस्यता स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

ख) आजिवन सदस्यताः

यस समुहका आजिवन सदस्यता लिन इच्छुक व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार आजिवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ। आजिवन सदस्यता शुल्क रु १००० (एक हजार मात्र) लाग्नेछ।आजिवन सदस्यले सदस्यता नविकरण गर्न पर्ने छैन।

ग) मानार्थ सदस्यः

समुहलाई विषेश योगदान पुर्याउने स्वदेशी तथा विदेशी कुनै पनि व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार मानार्थ सदस्यता प्रदान गरिनेछ। यस्तो सदस्यलाई कुनै शुल्क पनि लाग्ने छैन र कुनै मताधिकार पनि रहने छैन।

घ) सल्लाहकार सदस्यताः

यस समुहलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्ने बढिमा ५ जना व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार सल्लाहकार सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ। यस्तो सदस्यलाई कुनै पनि शुल्क लाग्ने छैन र कुनै मताधिकार पनि रहने छैन।

परिच्छेद-४
साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. समुहको सभा वोलाउने तरिका र सभाको लागि दिनु पर्ने सूचना सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) यस समुहको साधारण सभा देहायको बमोजिम हुनेछ।

क) वार्षिक साधारण सभा

ख) विषेश साधारण सभा

२) यस समुहको प्रथम वार्षिक साधारण सभा समुह स्थापना भएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ४ (चार) महिना भित्र गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभारहरुपनि आर्थक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र नै गरिनेछ।

३) यस समुहको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागी १५ दिन अगावै र विषेश साधारण सभा गर्नका लागी कम्तिमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति र छलफल हुने विषय समेत खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई सूचना दिइनेछ।

४) उपनियम(३) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभा दफा १५ बमोजिमको गणपुरक समुह नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ दिनको म्याद लिइ पुनः साधारणसभा बोलाइनेछ।

१२. साधारणसभाको काम कर्तव्य र अधिकारः साधारणसभाको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ।

क) विधान संशोधन गर्ने।

ख) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने।

ग) मुल विधान संग नवाझिने गरि नियमावली तयार गर्ने।

घ) समुहको निति कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

ङ) समुहका वजेट पारित गर्ने।

च) कार्य समितिका पदाधिकारीको उचित मुल्याङ्कन गरि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने।

छ) समुह लाई आवश्यक कर्मचारी तथा लेखापरिक्षकको व्यवस्था गर्ने।

१३. कार्य समितिः

क) कार्य समितिको वार्षिक साधारणसभाबाट हुने छ तर प्रथम वार्षिक साधारणसभा नभए सम्मको लागी निम्नानुसार अध्यक्ष तथा सदस्यहरु रहेको कार्य समिति हनेछ।

कार्य समिति

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
सह-सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्यहरु	.... जना

ख) यस समुहमा हाल .... जनाको कार्य समिति हुनेछ।

ग) कार्य समितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ।

घ) वार्षिक साधारणसभा हुनु भन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागी कार्य समिति सदस्यको नियुक्ति कार्य समितिद्धारा गर्न सकिनेछ। कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्ति भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ।

ङ) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउने छ। जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ

च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वंम उपस्थित हुनु पर्नेछ।

छ) सदस्यहरुको जम्मा संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित नभई कार्य समितको बैठक हुने छैन।

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 (माइन्युट) छुट्टै किताबमा लेखि राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पुर्ण सदस्यहरुको ५१ प्रतिशतले सहि गर्नु पर्नेछ।

ट) माथिका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिको सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा 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) समुहले गर्ने भनिएको सम्पुर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ।

१३.१ कार्य समितको काम कर्तव्य र अधिकारः कार्य समितको निर्णय बाट हुनेछ।

क) साधारण सभाले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा कार्यको मुल्याङ्कन गर्ने र अनुगमन गर्ने।

ख) समुहको आचार संहिता तयार गरि पालना गर्ने गराउने।

ग) आवश्यक भएमा विभिन्न उपसमितिको निर्माण गरि कार्यक्षेत्र तोक्ने

घ) समुहलाई आवश्यक कर्मचारी तथा लेखापरिक्षकको नियुक्ति गर्ने।

ङ) कार्य समितिले पेश गर्नु पर्ने प्रस्तावहरु साधारण सभामा पेश गर्ने।

च) आर्थिक स्रोत संकलन गर्ने।

छ) समुहको निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था गर्ने।

परिच्छेद - ५

१४. पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकारः

१) अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकारः

क) समुहको चल अचल सम्पतीको संरक्षण र रेखदेख गर्ने।

ख) कार्य समितिले आयोजना गरेको सभा समारोहमा सभापतित्व ग्रहण गर्ने।

ग) सवल र सक्षम रुपमा नेतृत्व लिई समुहलाई अगाडी बढाउने।

घ) आवश्यक परेमा निर्णायक मत दिने।

ङ) विभिन्न संघ संस्थाद्धारा आयोजित कार्यक्रममा समुहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने।

२. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्नु पर्ने सम्पुर्ण कार्य गर्ने ।

ख) अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य बाहाक अध्यक्षको रुपमा कार्य गर्ने ।

ग) समुहको काममा सहयोग गर्ने ।

३. सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) कार्यालय रेखदेख गर्ने बैठकको माइन्युटिङ गर्ने ।

ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने ।

ग) दैनिक कार्य संचालन गर्न अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने र प्राप्त महत्वपुर्ण विषयको वारेमा समितिमा जानकारी गराउने ।

घ) अन्य संघ संस्थासँग सम्बन्ध स्थापना गर्ने ।

ङ) समुहको आयोजनामा भएको कार्यक्रमको संचालन गर्ने ।

च) समुहको अभिलेख राख्ने ।

४. सह-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः

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

ख) सचिवको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५. कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) आर्थिक स्रोत तथा साधानको संरक्षण एवंम सम्बर्दन गरि आय-व्ययको अभिलेख राख्ने ।

ख) समुहमा प्राप्त आर्थिक सहयोग सदस्यता शुल्क एवंम अन्य स्रोत बाट प्राप्त रकम समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने र त्यसको हिसाब राख्ने ।

ग) वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने ।

घ) आयमुलक ठोस कार्यक्रम ल्याउन मद्दत गर्ने ।

६. सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः

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

ख) कार्य समितिको निर्णय अनुसार काम गर्ने ।

ग) समुहको उद्देश्य प्राप्तिको लागि कार्य गर्ने ।

घ) सम्पुर्ण घरधुरी सदस्य संख्या विधान किताबमा उल्लेख हुनेछ ।

१५. गणपुरक संख्याः साधारण सभाका कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरि साधारण सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाहि हुने छैन तर विधाको दफा ११ को उपदफा (४) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको सभाका कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरि उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा गर्ने छैन ।

परिच्छेद- ६

आर्थिक व्यवस्था

१६. समुहको कोषः

१) समुहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहने छन

क) सदस्यता शुल्क र सदस्यता नविकरण शुल्क वापत प्राप्त रकम ।

ख) कसैले स्वइच्छाले दिएको दान तथा चन्दा रकम ।

ग) समुहको आफ्नै कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम ।

२) विदेशी संस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए समुहले नगरपालिकाको कार्यालयबाट पुर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ।

१७. खाता संचालनः यस समुहको वैधानिक रुपमा दर्ता भए पछि नजिकको बैंकमा समुहको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिनेछ तर खाता संचालन गर्दा कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछ ।

१८. समुहको लेखा र लेखा परिक्षणः

क) समुहको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

ख) समुहको लेखा परिक्षण प्रचिलत कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

घ) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै वखत पनि समुहको हिसाब किताब जाँच्न वा जचाँउन सक्नेछ ।

ङ) लेखा परिक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारणसभा बाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक सधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ७

निर्वाचन

१९. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः यस समुहको निर्वाचन हरेक ३ वर्षमा हुनेछ । यसमा साधारण सदस्यहरु मतादाता हुनेछन । यस विधानमा उल्लेख भएबमोजिम महाधिवेशनमा कार्य समिति निर्माण गर्नको लागी तीन सदस्यीय निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ । सो समितिले मुल विधान सँग नबाझिने गरि निर्वाचन पक्रिया अनुसार निर्वाचन गराउनु पर्नेछ । निर्वाचन समितिका पदाधिकारीले निर्वाचनमा भाग लिन पाउने छैनन् । निर्वाचन सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचन समिति स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

२०. उम्मेदवार हुने योग्यताः

क) २० वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको ।

ख) समुहको साधारण सदस्य तथा आजिवन सदस्य लिएको ।

ग) कुनै पनि फौजदारी तथा भ्रष्टचार अभियोग नलागेको ।

घ) साधारण सदस्यता प्राप्त गरेको १ वर्ष अवधि पुगेको ।

ङ) मगज नविग्रिएको।

२१. अविश्वासको प्रस्तावः

क) प्रस्तुति प्रक्रियाः कार्य समितिका कुनै पदाधिकारीमाथी अविश्वासको प्रस्ताव राख्न चाहेमा साधारण सभाका कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित रुपमा अविश्वासको प्रस्ताव साधारणसभा समक्ष पेश गर्न सक्नेछन्।

ख) निर्णयः माथि उल्लेखित प्रस्ताव उपर निर्णय गर्दा साधारणसधाको कुल सदस्य संख्यको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतको आवश्यक्ता पर्नेछ। यसरी गरेको निर्णय सर्वमान्य हुनेछ। तर त्यस्तो निर्णय हुनु अगावै सम्बन्धित व्यक्तिलाई सफाइको मौका दिन वन्चित गरिनेछैन।

२२. विधान संशोधनः साधारणसधाको कुल सदस्य संख्यको २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरुले निस्कर्ष गरे पश्चात मात्र समुहको विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागी स्थानीय अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ। स्थानीय अधिकारीबाट स्विकृत भए पश्चात मात्र आमा समुहले कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ।

२३. विनियम बनाउन सक्नेः समुहले आफ्नो कार्य संचालन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम उपसमिति र निर्देशिका बनाउन सक्नेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारी लाई दिनु पर्नेछ।

२४. तदर्थ समितिः यो समुह स्थापना गरि दर्ता गराउनकालागी गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नकालागी समितिको गठन गर्नु पर्नेछ । यो अवधिमा कार्य समितिले गरेका कामहरु यस विधान अनुसार भएको मानिनेछ।

२५. समुहको खारेजीः

क) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विषेश प्रस्ताव पारित गरि समुह खारेज गर्न सकिनेछ।

ख) उपनियम १ (एक) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारणसभाले खारेजीको कार्य अन्तर्गत समुहको हिसाब किताब जाँच गर्नका लागी एक वा एक भन्दा बढी लेखापरिक्षकहरु नियुक्ति गर्न सक्नेछ। लेखापरिक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारणसभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

ग) उपनियम २ (दुई) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले समुहको खारेजी सम्बन्धी काम कार्वाहि गर्नेछन।

घ) कुनै कारण यो समुह खारेज वा विघटन भएमा यस समुहको सम्पुर्ण चल अचल सम्पती नगरपालिकाको नाममा हुनेछ।

२६. ऐन अनुसार हुनेः यस विधानमा उल्लेख नभएका कुरा हरु प्रचलित कानन बमोजिम हुनेछन र समुह दर्ता ऐन/कार्यविधि र प्रचलित कानुन सँग बाझिन गएका कुरा हरु स्वतः निष्कृय हुनेछन्।

२७. विविधः

क) आमा समुहको सदस्यता परिचय पत्र र आमा समुहको नाममा व्यक्तिको नाम नागरिकतामा उल्लेख भएको विवरण वमोजिम हुनेछ।

ख) नेपाल सरकार र स्थानीय नगरपालिकाका अधिकारीले दिएको निर्देशन कुनै पनि संस्था वा व्यक्तिले सधै पालना गर्नु पर्नेछ।

ग) यो समुह दर्ता गर्दा तदर्थ समितिमा रहेका सबै व्यक्तिहरु यस समुहको स्वतः संस्थापक सदस्य हुनेछन्।

२८. हामी "....................................."का निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई सही छाप गर्दछौ।

अनुसूचीः१

संस्थापक र सल्लाहकारको विवरण तथा परिचय पत्रको नमुना

संस्थापकको विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

सल्लाहकारको विवरणः

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पेशा	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				

समुहको नामः श्री .... महिला आमा समुह सदस्यको नामः पदः ठेगानाः ना.प्र.प.नं प्रमाणपत्र दिनेको नामः .... पदः	फोटो

नविकरण विधिः

नविकरण भएको मितिः जारी मितिः नविकरण गर्ने समुहको नामः	लागेको रु

अनुसूची २

समिति/समूह विकास समिति दर्ता फारम

१. दर्ता नं :-

२. समिति\समूहको नाम :-

३. ठेगाना :-

४. जिल्लाः- वडा नं :- टोल:-

५. गठन मिति:-

६. जम्मा सदस्य संख्या :-

७. समितिको लक्ष्य :-

अनुसूची ३
समिति समूह दर्ताको निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बेसीशहर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विषयः- समिति\समूह दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामीले .... नामक महिला विकास समिति\समूह बेसीशहर नगरपालिका वडा नं .... मा गठन गर्न चाहेको हुनाले **बेसीशहर नगरपालिकाको महिला समूह दर्ता कार्यविधि, २०८१** 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. बेसीशहर नगरपालिका वडा नं .... टोल ....

३. समितिको उद्वेश्य ....

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				

५. समिति\समूहको मुख्य आर्थिक श्रोतः

....
निवेदक
....
अध्यक्ष

अनुसूची -४

बेसीशहर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बेसीशहर, लमजुङ
२०८१

समुहको छाप

आमा समुह दर्ता प्रमाण पत्र

दर्ता नं.................... दर्ता मितिः ....

श्री बेसीशहर नगरपालिकाको महिला आमा समूह गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८१ को दफा ८ बमोजिम बेसीशहर नगरपालिका वडा नं .... टोल .... गठित श्री .... आमा समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी बेसीशहर नगरपालिकाको महिला आमा समूह गठन तथा दर्ता कार्यविधि, २०८१ को दफा ८ बमोजिम यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

क) समुहको नामः

ख) ठेगानाः बेसीशहर नगरपालिका वडा नं

ग) बर्गीकरणः सामाजिक समुह

अनुसूची ५

नविकरण रेकर्ड

बेसीशहर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बेसीशहर, लमजुङ

महिला विकास समिति/समूहको नामः-

ठेगानाः-

नविकरण

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

नोटः प्रत्येक आर्थिक बर्षमा नविकरण गरौं।

नोट: प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त सम्म नविकरण गराउनु पर्नेछ।

आज्ञाले,
चेतनाथ अर्याल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मुद्रक: बेसीशहर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय। मूल्य रु.१०।–