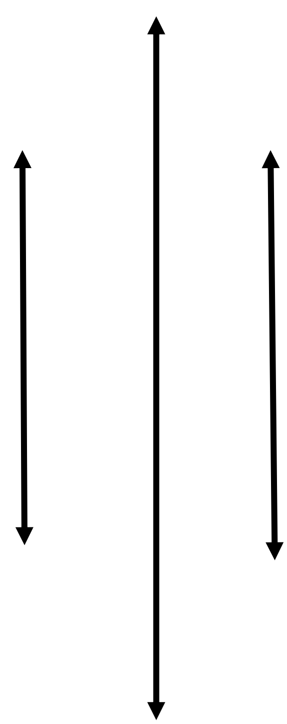
स्वास्थ्य आमा समुह विधान

२०७९

आर्थिक वर्षः

........................स्वास्थ्य आमा समुह

विधान-२०७९



घ्याङलेख गाउँपालिका वडा नं.

सिन्धुली

स्वास्थ्य आमा समुहको विधान

प्रस्तावनाः

समदायको सहभागितामा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाको स्वास्थ्य कार्यकर्ताको प्रजनन् उमेर (१५-५९) वर्षका महिलाहरुलाई समावेश गरी समुहमा रहेका आमा तथा बच्चा र समुदायको स्वास्थ्य स्तरलाई प्रवर्द्धन गर्न तथा स्वास्थ्य सूचनाहरु सहज ढङ्गले प्रवाह गर्न यस स्वास्थय आमा समुह गठन गरिएको छ।

परिचय

स्वास्थ्य क्षेत्रको मेरुदण्डका रुपमा चिनिएका महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाको छनौट र कार्य सम्पादनमा सहयोग गर्न नेपाल सरकारले स्वस्थ्य आमा समुह गठन तथा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम राखेको छ। उक्त कार्यक्रम तथा राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविका कार्यक्रम रणनीति २०६७ (पहिलो संशोधन २०७६) अनुसार घ्याङलेख गाउँपालिका वडा नं.... साविक..........................गाविस............वडा नम्बरका प्रजनन् उमेरका महिलाहरु समेटेर यो स्वास्थ्य आमा समुह गठन गरियो।

प्रारम्भिकः

१.१संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क)यस समुहको नाम.. स्वास्थ्य आमा समुह -२०७९ रहेन छ।

ख)यो विधान घ्याङलेख गाउँपालिकामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ।

१.२परिभाषा

क) समुह भन्नाले स्वास्थ्य आमा समुहलाई जनाउनछ।

ख) सदस्य भन्नाले स्वास्थ्य आमा समुह उद्देश्य अनुसार जन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम लिएको हुन्छ।

ग)कार्य समिति भन्नाले “विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, सचिव, कोषध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ।

१.३समुहको छाप

गोलो घेरा भित्र यस समुहको नाम “ श्री... स्वास्थ्य आमा समुह-२०७९” पढन सकिने छ।

१.४ समुहको कार्यालय

यस समुहको कार्यालय सिन्धुली जिल्ला घ्याङलेख गाउँपालिकामा रहने छ।

१.५समुहको दर्ता

स्वास्थ्य आमा समुह सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वास्थ्य शाखा हेर्ने ईकाइमा दर्ता गर्नुपर्नेछ। सार्थ अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ।

२.उद्देश्य र कार्य

२.१**उद्देश्य** :

क)प्रचलित नीति तथा प्रक्रिया अनुसार योग्य सदस्यलाई राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम् सेविका छनौट गर्ने ।

ख)सिमान्तकृत लोपोन्मुख तथा सेवाको पहँच बाट टाढा रहेका महिलाहरुलाई स्वास्थ्य सेवाको पहुँचमा ल्याउनु प्रेरित तथा सहयोग गर्ने ।

ग)स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने ।

३.सदस्यताः

एकै उद्देश्य एवम् समान आर्थिक अवस्था भएक एंव यस समुहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान र्ग सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुहका सदस्यहरुको लिखित सिफारि साथ अनुसूचि-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्ने । यस स्वास्थ्य आमा समुहमा कम्तीमा १५ जना सदस्य रहने छन् ।

३.१सदस्यको लागि योग्यता

क) समुहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।

ख)समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुर भएको ।

ग)सदस्यताको लागि २५ वर्ष उमेर पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

३.२.साधारण सदस्य :

सदस्यता शुल्क रु...........तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु.....................प्रत्येक महिना बचत गर्नु पर्नेछ ।

समुह गठन भई सकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समुहको सदस्यता लिन चाहेमा समुहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३सदस्य कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहऱ्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

क)तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा ।

ख)विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा ।

ग)सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)

घ)अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोषी प्रमाणित भएमा ।

ङ)स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य त्यागी अर्कै पेशामा लागेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ)समुहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

ज)...।

झ)...।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

४.१ साधारण सभा :

यस समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न सर्म्पुण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ । जुन समुहको उच्चताम् निकाय हुनेछ । यसल` विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एकपटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जनुसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२साधारण सभाको अधिवेशन

कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समुहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्धारा सर्म्पुण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

क)कार्य समितिले निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख)विधान संशोधन गर्ने ।

ग)वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

घ) समुहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समुहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च)समुहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत स्वास्थ्य कार्यक्रम बनाउने

४.४साधारण सभाको गणपुरक संख्याः

समुहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ ।यदि सो फेरि ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ ।यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशतल उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

- क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।
- कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्याहरु हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको ....गते/दिन हुनेछ ।तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- कार्य समितिको पदिाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्यबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिने छ ।तथा निर्णय बहुमतद्धारा हुनेछ ।
- साधारण सभाको सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियद्धारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चय गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्या अनिवार्य रुपमा हुनुपर्नेछ ।

- ………………………………………………………………।
- ………………………………………………………।

४.६कार्य समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार :

- विधानको परिधि भित्र रहि, समुहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।
- समुहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समुहको क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने ।
- सहरकारी तथ गैर सहकारी संस्थाहरुसगँ सर्म्पक वृद्धि गर्ने, स्वास्थ्य सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरुसगँ सर्म्पक गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- समुहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।
- समुहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७**समुहको बैठक :**

समुहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको……………….गते बस्ने छ । समुह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ ।विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थिति नहुने सदस्यलाई समुह सहमतिको आधारमा निष्काशित गरिनेछ ।

५पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम र कर्तव्य अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समुहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समुहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता कार्य गर्ने ।
- कनै विषयमा मतदान हुदाँ मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुपम विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समुहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समुहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
- समुह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसगँ सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- समुहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरु एंव समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समुह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समुह बैठकमा भएका निर्णय , वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

५.२ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार :

- अध्यक्षको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।

- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समुहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समुहको सम्पुर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
- समुह बैठक एंव साधारणसभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने ।
- समुहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३**कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार**

- समुहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- समुह हितकोष ब्यवस्थापन गर्ने ।
- समुहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समुहको चल, अचल सम्पुर्ण सम्पत्तिको सुरक्षा जिम्मेवारी लिने ।
- समुहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारणसभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।
- समुहको अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.४**काय समिति सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार**

- आवश्यकता अनुसार समुका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६.आर्थिक व्यवस्था :

६.१.आर्थिक श्रोत :

- यस समुहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क ।
- समुहको अन्य क्रियाकलापबाट प्राप्त भएको आम्दानी ।
- समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- समुहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- समुहले अन्य संघ-संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले
- पारिश्रमिकबाट ....प्रतिशत लेबी ।
- समुह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- बिलम्ब शुल्कबाट

६.२हितकोष :

क) श्रीं...........................स्वास्थ्य आमा समुहको एक हित कोष हुनेछ ।

ख)श्री........................बैंक समुहको खाता रहनेछ ।

६.३हितकोष परिचालन :

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कार्यमा संञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ख)समुह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण /सापटी लिन सक्नेछ ।

श्रोत र हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई मुख्यतया वर्ग (आवश्यकता खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

क)आवश्यक खर्च :आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउनछ ।

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम , बिल, भौचर , फाइल , रजिष्टार, खाता , पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नपर्ने खर्च   र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखापरीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समहुको बैठकमा चिया नास्ता आदिा)

६.४ **बिलम्ब शुल्क** :

- मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु..................बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
- दोश्रो महिना प्रति दिन रु............बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।
- तेश्रो महिना प्रतिा महिना रु............
- चौथो महिनाबाट सदस्य खारेज हुनेछ ।
- प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने छ ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.................प्रति दिन दाश्रो महिना रु..........प्रति दिन र तेश्रो दिन रु............प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याज पाउने छैन तर ऋणी सदस्यको जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्को पुनः जमानी बस्ने छैन ।
- जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋण सदस्यले ऋण सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
- ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।
- ऋण लिनको लागि ....सम्म एक सदस्यको जमानी रु.......................... सम्म दुई सदस्य र रु...................सम्म ति सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ **लगानीको सुरक्षण**

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएका हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोष ९०% भन्दा बढी ऋण लिनु पर्ने भएममा सोही समुहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने सावाँ र ब्याज रकम नतिरेको तिर्न नसकेको खण्मा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ ।

यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप समितिको स्वीकृति लिनेपर्नेछ ।
ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६खाता सञ्चालन

समुहको नाममा नजिकैको बैंकमा खाता खोली स्वास्थ्य आमा समुहको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने र खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यबस्था गरिनेटछ ।

६.७ कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका

क) ३०००। सम्म कोषको रकम खर्च गर्नु परेमा कार्यसमितिको बैठकको निर्णयबाट गर्न सकिनेछ । सो खर्चको बिवरण साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
ख)रु(३०००।-भन्दा बढी रकम खर्च गर्नु परेमा साधारण सभाकोृ बैठकमा निर्णय गरी खर्च गराउनु पर्ने छ ।

६.८ लेखपरीक्षण

प्रत्येक स्वास्थ्य आमा समुहले रजिष्ट्रार्ड लेखापरीक्षण अनिवार्य रुपमाा पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परीक्षहरु वार्षिक साधारणसभाको पुर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नपर्दछ ।मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्न पर्दछ ।

७.विविध

७.१निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था :

यस समुहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मिति ले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्ने छ ।सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरलाई मतदान वा सहमतिद्धारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधि :

क)कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मितिले २ वर्षको हुनेछ ।
ख)सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समुहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समिति चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
ग)कार्य समितिले विधानमा उल्ललेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुने १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भए पछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ ।
घ)कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगवै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट माग हुन गएको कार्य समिति आफ्नो जिम्मा रहेको कागपत्र नगद, जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिनु

पर्नेछ । सो नगरेमा यस समुहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्ता रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३उम्मेदारको अयोग्यता :

- सम्बन्धित वडाको बासिन्दा नभएको (साविकको)
- यस समुहमा आवद्ध नभएको ।
- जसले समुहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्दछ ।
- जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- फौजदारी अभियोगमा सँजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्व्वास प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाइ सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन । समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमामा सफाइको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :यस समुहको अध्यक्ष समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहे अन्य कार्य समितिलेका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

७.६विधान संशोधन :समुहको विधान सशोधन गर्न आवश्यक पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्यका उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधा मस्यौदा पेश गरिने छ ।सदस्यहरु मध्यका उपस्थित मध्य दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्वास्थ्य शाखा हेर्ने इकाई प्रमुखले अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने :साधारण सभाले आन्तरिक नियम बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ :साधरण सभाले एवम् कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रहरु संचालन गरी समुहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछन ।

७.९ विघटन :समुहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असलफल भए वा २ वर्षसम्म समुह नविकरण नभएमा समुह विघटन हुने छ । यसरी समुह विघटन भए बचत रकम सम्पुर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नपर्ने छ ।

७.१० समुह छोडनुपर्ने अवस्था/सदस्यले पाएको अवसर :कुनै पनि सदस्यले समुह छोडन चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबा ३%कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ ।यदि कुनै सदस्यको मुत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पुर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समुहले दिने ब्याज सहित फिर्ता दिईने छ ।

७.११ समुहको चल अचल सम्पत्ति :समुह बिघटन भए पश्चात समुहको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय तहको स्वास्थ्य शाखा हेर्ने इकाई /शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा घ्याङलेख गाउँपालिकाको अध्यक्ष उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन पेश गर्न सकिने छ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

७.१२ हामी ....स्वास्थ्य आमा समुहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवारमा सहिछाप गर्दछौ ।

कार्यसमितिको नाम, थर, ठेगाना

क्र.स.	नाम, थर	पद	ठेगाना	पेशा	सर्म्पक नं.	हस्ताक्षर

साक्षीको नाम थर ठेगाना-

क्र.स नाम/ थर ठेगाना हस्ताक्षर

१.

२.

३.

अनुसुची ४

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

....समुह

महोदय,

म यस समुहको विधानलाई स्वीकार गरी समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्य प्रदान गर्न हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण :

नामः-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

स्वास्थ्य पेशामा दखल

समुहको सदस्यताको सिफारिस :-

१)नामः-

दस्तखत :-

२) नामः-

दस्तखत :-

निवेदक

नामः-.....................

दस्तखतः-

निवेदक

नामः.................................

दस्तखतः-

अनुसूची -५

ऋण, माग फारमको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यु,

....

मितिः-

विषयः-ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई..कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु................अक्षरुपी...................................मात्र समुह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहु अनुरोध गर्दछु ।साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रुं....................(अक्षरुपी................................मात्र) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमत रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

दस्तखत :

नामः-

ठेगाना :

दस्तखत :

नामः-

ठेगाना :

निवेदक

नामः.................................

दस्तखतः-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु.............................(अक्षरुपी रु..............................

मासिक किस्ता रु..........................(अक्षरुपी रु.....................

उपलब्ध भएको मितिः

उपलब्ध भएको चेक नंः

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची-६
तमसुकको नमुना

लिखितम् जिल्ला ....गा.पा/न.पा.....................................वडा नं. ....बस्ने..छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष..................को श्री...समुहबाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर अन्य शर्त नियम का अधिनमा रहि .... कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु.......................(अक्षरुपी) रु..)यस समुहको..बैंक शाखा कार्यालय....................................स्थित रहेका बचत खाता ....चेक नं...बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति साक्षी हो रोहवरमा यस समुहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो ।माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र सावा ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमाजिम असुल उपर गरिलिएमा मेरो मन्जुरी छ ।तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

तपसिलः

जिल्ला ....गा.पा. ....वडा..................बस्ने वर्षको ....जिल्ला ....न.पा.....................................गा.पा.........................वडा नं...........बस्ने वर्ष.......................को

इति सम्बत् २०.........साल ....महिना.......... गते... रोज शुभम्.........

अनुसूची -७

समुह सदस्यको विवरण फारम :

समुहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ।
विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ।

समुहको नामः

ठेगानाः

क्र.स	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

अनुसूची-८

मासिक हितकोष संकलन फारम :

समुहको नाम :

सालः

क.स	सदस्यको नाम	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बै	जे	अ	श्रा	भ	अ	का	म	पु	मा	फा	चै

अनुसूची -९

समुहको लगानी विरण :

समुहको नाम :

क.स.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही

अनुसुची -१०

समुहको ऋण असुली फाराम :

समुहको नाम :

क.स.	नाम,थर	ठेगाना	साव रु.	ब्याज	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझिलिनेको सही

अनुसूची -११

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता (२०...............साल.............महिना)

मिति	विवरण	जम्मा(रु.)	खर्च(रु.)	बाँकी(रु.)

अनुसूची -१२

सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता (२०...............साल.............महिना)

मिति	विवरण	आम्दानी रकम	बाँकी(रु.)

अनुसूची -१३

सामान खरिद तथा खर्च खाता (२०...............साल.............महिना)

मिति	विवरण	खर्च रकम	बाँकी(रु.)

अनुसूची -१४

दायित्व खाता (२०...............साल.............महिना)

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत

अनुसूची-१५

.... समुहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमुना ढाँचा

समुह/संस्थाको नामः
आर्थिक वर्ष :
समिति / उपसमिति :

क.स	आयोजनाको नाम	काम लक्ष्य	कार्य विवरण(के गर्ने)				समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मवारी	अनुगन तथा मुल्याङ्कन	कैफियत
				समुहको हितकोष	समुहको व्यक्ति	बाह्य श्रोत						