

સ્વસહાય જુથ (SHG - સખી મંડળ) ની મિટીંગનો ઁજન્ડા

નક્કિ કરેલા સમયે, તારીખે અને નક્કિ કરેલા સ્થળ પર SHG/VO/Cluster ની મિટીંગમાં આવી જવું તથા મિટીંગમાં ગોળ રાઉન્ડમાં બધાના મોઢા દેખાય તે રીતે બેસવું.

- (૧) મિટીંગની શરૂઆત પ્રાર્થનાથી કરવી.
- (૨) મિટીંગમાં હાજર રહેલ બહેનોએ જુથની પ્રતિજ્ઞા લેવી ત્યારબાદ બધી બહેનો પોતાનો પરિચય આપશે.
- (૩) મિટીંગમાં આવેલ બહેનોની હાજરી પુરવી તથા જુથ/V.O. સિવાયની અન્ય બહેનો કે પુરુષોને મિટીંગમાં આમંત્રણ ન આપવું.
- (૪) SHG ની મિટીંગમાં પ્રમુખ સ્થાને કોણ બેસશે તે નક્કિ કરવું અને તેઓને પ્રમુખ સ્થાને નિમણુંક આપવી.
- (૫) જુથની અગાઉ યોજાયેલ મિટીંગની કાર્યવાહી નોંધ વંચાણે લેવી.
- (૬) આગળની મિટીંગમાં લીધેલ નિર્ણયના અમલની ચર્ચા કરવી.
- (૭) અઠવાડિક બચતની રકમ મિટીંગમાં દરેક વ્યક્તિના હાથમાંથી રૂપિયા લઈને જ બચત કરવી.
- (૮) આંતરિક ધિરાણ અંગે ચર્ચા કરવી અને આંતરિક ધિરાણ કોને આપવાનું છે તેની વિચારણા કરી નિર્ણય લેવો તથા વસુલાત અંગે કાર્યવાહિ કરવી.
- (૯) જુથની બહેનોની સમસ્યાઓની નોંધ લેવી તથા સ્વસહાય જુથ દ્વારા આ સમસ્યાઓનો યોગ્ય ઉકેલ લાવવા માટે પ્રયત્ન કરવો.
- (૧૦) સરકારની યોજનાઓની ચર્ચા કરવી તથા અલગ અલગ વિભાગોમાંથી આવેલ યોજનાઓની વિગતો સમજાવવી.
- (૧૧) હિસાબો તથા રજિસ્ટરો મિટીંગમાં દરેકને સમજાય તે રીતે બોલીને સંભળાવવા અને લખવા અને ઠરાવ બુક પણ લખવી.
- (૧૨) મિટીંગમાં થયેલી ચર્ચાને યોગ્ય રીતે સર્વાનુમતે બહાલી આપી અધ્યક્ષ સ્થાનેથી કોઈ રજુઆત હોય તો તેને ધ્યાને લેવી.
- (૧૩) હવે પછી થનાર મિટીંગનું સ્થળ, સમય અને તારીખ નક્કિ કરવી.
- (૧૪) મિટીંગનું સમાપન પ્રાર્થના ગાઈને કરવું.
- (૧૫) અધ્યક્ષ સ્થાનેથી મિટીંગને પુર્ણ જાહેર કરવી.
