

# संस्थाको नाम.....

नुवाकोट

विधान-२०.....

## परिच्छेद- १

### प्रस्तावना :

आफ्नो देशको प्रत्येक विकासमूलक काममा अग्रसरता देखाई देश विकासमा लगनशील बन्नु प्रत्येक असल नागरिकको कर्तव्य हो । नागरिकको नैतिक तथा कानुनी कर्तव्यलाई ख्याल राख्दै प्रथमतः आफ्नो स्थानीय क्षेत्र, जिल्ला तथा राष्ट्रको चौतर्फी विकासको लागि आवश्यक सक्दो सहयोग पु-याउने अभिप्रायले आफ्नो क्षेत्रको दक्ष तथा अदक्षजन शक्तिलाई उक्त कार्यमा परिचालन गर्दै राष्ट्रलाई चौतर्फी विकासको कार्यमा युवा पिडीलाई उत्साहित र लगनशिल कार्यमा अगाडि बढाउने हेतुले..... नामक सामाजिक संस्था स्थापना गरिएको छ ।

### १.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- क) यस संस्थाको नाम “.....।” रहने छ । साथै यसलाई अंग्रेजीमा “ ..... भनिनेछ । अंग्रेजीको छोटकरीमा ..... भनिनेछ ।
- ख) यो संस्थाको विधान संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अन्तर्गत दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

### १.२ परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा: -

- क) “विधान” भन्नाले “.....” नामक संस्थाको विधान २०..... र यसलाई संशोधन गरिएमा सो लाई समेत जनाउँदछ ।
- ख) “सदस्य” भन्नाले यस “.....” नामक संस्थाका सबै तहका सदस्यहरू तथा पदाधिकारीहरू समेतलाई जनाउँदछ ।

- ग) “कार्यालय” भन्नाले “.....” नामक संस्थको केन्द्रीय कार्यालय नुवाकोट जिल्ला ..... नगरपालि / गाउँपालिका वडा नं.....लाई जनाउँदछ ।
- घ) “तोकिएको बमोजिम” भन्नाले यो विधान र यस अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा तोकिएको कुरालाई जनाउँछ ।
- ङ) “कार्य समिति” भन्नाले यस समितिको केन्द्रीय स्तरको कार्य समिति समेतलाई जनाउँदछ ।
- च) “नियमावली” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बनेको नियमहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ) “सभा” भन्नाले यस विधान बमोजिम वसेको साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ ।
- ज) “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- झ) “स्थानीय निकाय” भन्नाले जिसस, महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका,, नगरपालिका, गाउँपालीका समेत लाई सम्भन्नुपर्दछ ।

### १.३ संस्थाको चिन्ह र छाप

यस संस्थाको आफ्नो छुट्टै अनुसुचि - १ अनुसारको प्रतिक चिन्ह (लोगो) र छाप हुनेछ । उक्त छाप र चिन्ह प्रचलित नेपाल कानुन र व्यवस्थाको प्रतिकुल हुने गरी बनाईने छैन । साथै पर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

### १.४ संस्थाको कार्यालय :-

संस्थाको कार्यालय नुवाकोट जिल्ला .....पालिका वडा नं.....स्थान.....मा रहनेछ, शाखा कार्यालय संस्थाले काम गर्न नेपाल राज्यको कुनै पनि जिल्लामा स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई खोल्न सकिनेछ ।

## १.५ संस्थाको अस्तित्व :-

यो संस्था एक अविच्छिन्न, उत्तराधिकारवाला, संगठीत, स्वशासित, गैर-नाफामुलक, तथा गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय, आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श सेवा प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

## १.६ संस्थाको कार्यक्षेत्र :-

यस संस्थाको कार्यक्षेत्र नुवाकोट जिल्ला हुनेछ र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल भर कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद- २

### २.१ संस्थाको उद्देश्य

देशको प्रचलित ऐन कानूनको अधिनमा रहि कार्य गर्ने गरी निम्न उद्देश्यहरू रहनेछन् :- **संस्थाको प्रकृती अनुसार मुख्य उद्देश्यहरू**

### **पाँच वटा राख्ने जस्तै**

- क) यो संस्था पारदर्शी, जनहितकारी एवं गैर नाफामुलक विशुद्ध सामाजिक संस्था हुनेछ ।
- ख) यस संस्थाले समुदायमा जलवायु परिवर्तन , वातावरण सुधार ,वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने छ ।
- ग) यस संस्थाले समुदायमा वृक्षरोपण, स्वास्थ्य, सरसफाई र खानेपानी कार्यक्रम हरू सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- घ) कार्यक्षेत्र भित्रका बाटोघाटो निर्माण तथा मर्मत, खानेपानी, सिंचाई, धार्मिक एवं ऐतिहासिक स्थलहरूको संरक्षण एवं मर्मत संभार गर्न सहयोग गर्ने ।
- ङ) स्थानीय क्षेत्रको शैक्षिक विकासका निम्ती आवश्यक कार्यहरू गर्ने, गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति तथा पुरस्कार वितरण गर्ने र अतिरिक्त क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने गराउने ।

- च) महिला, अपांग, दलित तथा गरिब परिवारको जिवनस्तर उकास्नका निम्ति आवश्यक सिपमलक तालिमहरू प्रदान गर्ने र सामाजिक विभेद हटाउनका निम्ति जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरू गर्ने ।
- छ) स्थानीय क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण सम्बर्द्धन एवं विकास गर्न सहयोग गर्ने ।
- ज) स्वास्थ्य क्षेत्रको विकासका लागि आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने गराउने, अन्य सहयोगका लागि सम्बन्धित संघ, संस्था सँग समन्वय गर्ने ।
- झ) युवा लक्षित स्वरोजगारमुलक ,सिपमुलक,व्यवसायीक कार्यक्रमहरू संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- ञ) प्राकृतिक प्रकोपजन्य घटनाहरूमा स्वयंसेवक भई कार्य गर्ने एवं सो घटनाहरूको बारेमा सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ट) सामाजिक परिचालन कार्यक्रम ,जवाफदेहिता तथा पारदार्शित प्रवर्धद्धनात्मक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- ठ) विभिन्न खेलकुदका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

२.२ संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू : यस “.....  
 ”नामक संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहाएका कामहरू गर्नेछ ।

- क) प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा ईजाजत प्राप्त गरी मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने जग्गा खरिद गर्न, भवन निर्माण गर्न वा भाडामा लिन सक्नेछ, र कम्प्युटर, टेलिफोन, स्क्यानइड, फ्याक्स जस्ता आवश्यक कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ । अचल सम्पत्ति विक्री गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्विकृति लिइने छ ।
- ग) संस्थाको साधारण सभाले दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने दक्ष, अर्धदक्ष तथा सहयोगी स्तरका कर्मचारीहरू नियुक्त गर्न तथा साधारण सभाले नै तिनिहरूको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ ।
- घ) विभिन्न स्रोतबाट संस्थामा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्नेछ ।
- ङ) देश भित्र वा बाहिरका समान उद्देश्य राख्ने विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गरी जनहितको लागि कार्य गर्ने ।

च) संस्थाले कुनै पनि किसिमको सिन्डिकेट र कार्टेलिङ्ग गर्ने छैन ।

## परिच्छेद- ३

### ३.१ सदस्यता र सदस्यको प्रकार

क) सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :- “..... ”

नामक संस्थाको सदस्य समुदायको सबै पुरुष वा महिलाहरूले यस संस्थाको विधान पालना गर्न मन्जुरी गरी विधानमा उल्लेखित नियम अनुसार शुल्क बुभाई यस संस्थाको सदस्य बन्न सक्नेछ ।

ख) यस “.....” नामक संस्थाको कार्य समितिको सदस्य ४ (चार) प्रकारको हुनेछ

१) संस्थापक सदस्य

२) साधारण सदस्य

३) आजिवन सदस्य

४) मानार्थ सदस्य

१) **संस्थापक सदस्य** : “.....” नामक संस्थाको विधान दर्ता हुदाँको बखत गठित तदर्थ समितिको सदस्यहरूलाई जनाउँछ ।

२) **साधारण सदस्य** : यस विधानको दफा ३.३ बमोजिम योग्यता भएको र सदस्यता शुल्क रू.५००।-(पाँच सय) तिरी साधारण सदस्यता लिई सदस्यता ग्रहण गर्न सकिनेछ ।

३) **आजिवन सदस्य** : यस संस्थालाई उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याई आर्थिक सहयोग स्वरूप न्यूनतम रू.१०००।- (एक हजार) वा सो भन्दा बढी रकम सहयोग प्रदान गर्नेलाई यस संस्थाको आजिवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

४) **मानार्थ सदस्य** : संस्थाको विकास सम्बन्धी काम कारवाहीमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने, उपयुक्त ठहर गरिएका समाजका विशिष्ट, समाजसेवी, विद्वान तथा प्रतिष्ठित व्यक्तिलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर त्यस्तो सदस्यले मतदानमा भाग लिन पाउने छैन ।

३.२ सदस्यता नविकरण: -

क) यस संस्थाका कार्य समिति तथा साधारण सदस्य समेत सम्पूर्ण सदस्यले प्रत्येक वर्ष नियमित रूपले आर्थिक वर्षको ३ (तीन) महिना भित्र रू.२००।-( दुई सय रूपैयाँ) बुझाई सदस्य नविकरण गर्नु पर्ने छ ।

### ३.३ सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता :

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

- क) १६ वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक ।
- ख) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।
- ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाँय नपाएको ।

### ३.४ संस्थाको सदस्य प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था :

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यताको सदस्य पद प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

- क) १६ वर्ष उमेर पुरा नगरेका गैर नेपाली नागरिक ।
- ख) मगज बिग्रेको वा बौलाएको ।
- ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाँय पाएको ।
- ङ) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको ।
- च) साहँको दामासाहीमा परेको ।
- छ) नैतिक पतन देखिने अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र ।

### ३.५ सदस्यताको समाप्ति :- देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति सदस्यमा बहाल रहने छैन ।

- क) यो विधानको दफा ३.३ बमोजिमको सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।
- ख) साधारण सभाको २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- ग) सदस्यले आफ्नो पदमा दिएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- घ) संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरी, संस्थाको विधान विपरित संस्था उपर कुनै आँच आउने काम गरेमा गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

- च) संस्थाको सदस्यता लगातार २ (दुई) वर्ष सम्म नविकरण नगरेमा स्वतः खारेज हुनेछ ।
- छ) संस्था विघटन भई खारेज भएमा ।
- ज) मृत्यु भएमा ।
- झ) संस्थाको बैठकमा लगातार ३ (तीन) पटक सम्म अनुपस्थित भएमा ।

### ३.६ सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :-

- क) यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने ईच्छुक व्यक्तिले संस्थाबाट निर्धारित दरखास्त फारम भरी दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- ख) सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले भरी बुझाएको दरखास्त पत्र बुझी उक्त व्यक्तिको यस संस्थाको विधानको दफा ३.३ बमोजिम योग्यता पुगेमा निजलाई कार्य समितिले विधानमा तोकिए बमोजिमको सदस्यता शुल्क लिई सदस्यता प्रदान गर्नेछ । संस्थाका सबै सदस्यहरूको छुट्टै अभिलेख राखिने छ ।

- ३.७ सफाईको मौका :-** यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ती हुन वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सुचना दिई सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिनेछ ।

## परिच्छेद- ४

### साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

#### ४.१ साधारण सभा :-

- क) संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यहरू रहेको एक साधारण सभा हुनेछ । यो संस्था दर्ता भएको ६ महिना भित्र प्रथम साधारण सभा गरिनेछ ।
- ख) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा प्रारम्भिक सभा भएको एकवर्ष भित्र गरिने छ, त्यसपछि प्रत्येक वर्ष संस्थाको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ (दुई) महिना भित्र साधारण सभा गरिनेछ ।
- ग) संस्थाको २/३ (दुई तिहाई) सदस्यले सही गरी सभा बोलाउन माग गरेमा १५ दिन भित्रमा विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

घ) साधारण सभाको सूचना :-

साधारण सभा बोलउनु पर्दा १५ दिन अगाडि र विशेष साधारण सभाको लागि ७ (सात) दिन आगडी प्रत्येक सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी साधारण सभाको सूचनामा सभा बस्ने स्थान, समय र सभामा प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव समेत उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

ङ) साधारण सभाको गणपुरक संख्या:-

साधारण सभामा उपस्थित भई मतदान गर्न पाउने सदस्यहरूको जम्मा संख्याको २/३ (दुई तिहाई) सदस्य उपस्थित भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

च) प्रथम पटक बोलाईएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुग भई दोश्रो पटक बोलाईएको साधारण सभाको गणपुरक संख्या ६१ प्रतिशत उपस्थितीलाई मानिनेछ, भने तेस्रो पटक बोलाईएकोमा ५१ प्रतिशतको उपस्थितीलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

छ) साधारण सभामा सहयोगी सदस्य, मानार्थ सदस्यहरूको समेत उपस्थित रहनेछ तर मताधिकार भने रहने छैन ।

**४.२ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) कार्य समितिको पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरू को निर्वाचन गर्ने, अध्यक्षको राजीनामा स्वीकृती गर्ने, हटाउने, निलम्बन गर्ने ।

ख) संस्थाको वार्षिक आय व्ययको विवरण माथि छलफल गरी पेश गर्ने ।

ग) संस्थाको वार्षिक बजेट पेश गर्ने ।

घ) कार्य समितिबाट प्रत्येक वर्ष वितरण गरिएको सदस्यताको अनुमोदन गर्ने ।

ङ) उद्देश्य प्राप्त गर्नको लागि आगामी बजेट निर्धारण गर्ने, कोष सञ्चालनको लागि उचित सल्लाह दिने एवं आगामी कार्ययोजना छलफल गरी पेश गर्ने ।

च) वार्षिक प्रतिवेदन उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।

छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि विभिन्न रचनात्मक कार्य गर्न कार्य समितिलाई सुझाव, सल्लाह दिने ।

**४.३ साधारण सभाको कार्यविधि :-**

- क) साधारण सभाको अध्यक्षता कार्य समितिको अध्यक्षले गर्नेछन्, निजको अनुपस्थिती भएमा उपाध्यक्ष वा निज पनि अनुपस्थिती भएमा साधारण सदस्यहरूको बहुमतद्वारा छानिएको एक जना सदस्यले गर्नेछ ।
- ख) साधारण सभाको अध्यक्षले परिस्थिती अनुसार सभाको स्वीकृती लिई सभालाई पछि सार्ने वा स्थान परिवर्तन गर्न वा स्थगित गर्न सक्नेछ, यसरी बसेको पछिल्लो सभामा पहिलेको सभाको प्रस्ताव उपर निर्णय नलिई नयाँ प्रस्ताव उपर छलफल गरिनेछैन ।
- ग) साधारण सभामा छलफल गर्ने विषयहरू प्रस्तावको रूपमा पेश गरिनेछ, प्रस्ताव उपर छलफल हुदाँ सबैको एकमत भएमा प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ । सबै एकमत हुन नसकेमा बहुमतद्वारा पारित गर्नुपर्नेछ । तर विशेष प्रस्ताव उपर छलफल हुदाँ २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरू उपस्थित भई उपस्थित सदस्यको बहुमतबाट प्रस्ताव पारित गरिनेछ ।
- घ) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ती कार्य समिति द्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकाल सो सदस्य जुन सदस्य पद रिक्त भई नियुक्त भएको सो सदस्यको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।
- ङ) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउने छ । कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनपर्नेछ ।
- छ) सदस्यहरूको जम्मा संख्याको कम्तिमा ६१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक बस्नेछैन ।
- ज) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- झ) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

- ब) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्ट) छुट्टै किताबमा लेखि राख्नुपर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको कम्तिमा ६१ प्रतिशतले सही गर्नुपर्नेछ ।
- ट) माथिका उपनियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यो सहमतिको निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ ।
- ठ) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।
- ड) साधारण सभा संस्थाको कार्य समितिको प्रमुख अंग हुनेछ । यस विधानको नियम बमोजिम प्रत्येक सबै सदस्यहरू साधारण सभाको सदस्य रहने छ ।
- ण) साधारण सभा वर्षको एक पटक अनिवार्य रूपमा संस्थाको कार्य समितिले तोकेको मितिमा हुनेछ ।

**४.४ कार्य समिति :-** कार्यसमितिको गठन साधारण सभाको निर्वाचनद्वारा गरिने छ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्मको लागि ३३ प्रतिशत महिला सहित निम्न बमोजिम अध्यक्ष ,पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहेको कार्य समिति रहनेछ ।

- |                  |   |                    |   |
|------------------|---|--------------------|---|
| १) अध्यक्ष ..... | १ | २) उपाध्यक्ष ..... | १ |
| ३) सचिव.....     | १ | ४) कोषाध्यक्ष..... | १ |
| ५) सह-सचिव.....  | १ | ६) सदस्य.....      | ६ |

- ख) कार्य समितिको सदस्य संख्या:-माथि उल्लेखित पदहरू रहेको संस्थाको ११ (एघार) सदस्यीय तदर्थ समिति रहनेछ । जसमा महिला ३३ प्रतिशत हुने छ ।
- ग) कार्य समितिको कार्यकाल ५ (पाँच) वर्षको हुनेछ ।

**४.५ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

- क) साधारण सभाबाट पारित निर्देशनको पालना गर्ने ।
- ख) यस विधानको उद्देश्य अनुरूप वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने र गराउने ।
- ग) संस्थाको विभिन्न उद्देश्य अनुरूप विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था सँग सम्बन्ध स्थापित गर्ने ।

- घ) संस्थाको दैनिक कार्य संचालनको लागि आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति तथा पदबाट हटाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ङ) अध्यक्ष बाहेक कार्य समिति को कुनै पद रिक्त हुन गएमा साधारण सभाबाट निर्वाचित नभएसम्मको लागि सो पदमा मनोनयन गर्ने ।
- च) आगामी कार्यक्रमको लागि बजेट बनाई साधारण सभामा पेश गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्ने ।
- छ) नियमावली बनाउने र संशोधन गर्ने ।
- ज) संस्थाको सदस्यता सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- झ) कार्य समितिलाई समुचित मार्गदर्शन र सल्लाह प्रदान गर्न बढीमा ३ जना प्रतिष्ठित व्यक्तिहरूलाई कार्य समितिले सल्लाहकारको रूपमा मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- ञ) संस्थाको विभिन्न कार्यक्रम, उद्देश्य तथा योजना आदि बारेमा विचार, विमर्श गर्नको लागि आवश्यक गोष्ठी सेमिनारको आयोजना गर्ने ।
- ट) संस्थाको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने कुनै पनि सदस्यहरूलाई प्राप्त प्रमाणको आधारमा कारवाही अगाडी बढाईनेछ । तर निजलाई सफाई पेश गर्ने अवसरबाट वन्चित गरिनेछैन ।
- ठ) संस्थाको दैनिक कार्यलाई सुचारू एवं नियमित बनाउदै लैजाने ।
- ड) प्रथम साधारण सभा नभएसम्मको लागि संस्थाको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने ।
- ढ) कार्य समितिका उपाध्यक्ष सहित अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- ण) अध्यक्षले राजीनामा दिन चाहेमा उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमिति समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछ र निजको राजीनामा साधारण सभाले स्वीकृत गर्नेछ ।

## परिच्छेद- ५

### पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: -

- क) कार्य समितिको नेतृत्व गर्दै संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि विभिन्न बैठक एवं साधारण सभा बोलाउने र सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख) सभा तथा कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता ग्रहण गर्दै बैठकको बहुमतद्वारा पारित निर्णयलाई समर्थन दिने, अध्यक्षले बैठकमा मत प्रयोग गर्न पाईने छैन, तर दुवै पक्षको मत बराबर भएमा निर्णायक मत भने दिन सक्नेछ ।
- ग) समितिको प्रशासनिक कार्य सचिव मार्फत गराउने ।
- घ) संस्थाको हित, प्रतिष्ठा र विकास एवं संरक्षणको लागि संस्थाको उद्देश्य प्रतिकूल नहुने गरी विशेषाधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गरी कार्यान्वयन गर्ने र गर्न लगाउने ।

### ५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- ख) उपाध्यक्षले गर्ने कार्य भनी दिएको कार्यलाई सही र प्रभावकारी ढंगबाट परिचालन गर्ने ।
- ग) अध्यक्षको पद रिक्त हुन आएमा अध्यक्ष मनोनयन नभएसम्मको अवधिका लागि अध्यक्ष भई कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- घ) साधारण सभाबाट पारित विभिन्न कार्य गर्न र पारित नियमहरू कार्यान्वयन गराउन सहयोग गर्ने ।

### ५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- क) संस्थाको अध्यक्षको सामान्य निर्देशनमा दैनिक प्रशासनिक कार्यलाई सुचारू एवं व्यवस्थित ढंगबाट कार्यान्वयन गर्ने एवं गराउने ।
- ख) बैठकमा पारित भएको निर्णयहरूलाई माईन्युट गरेर राख्ने ।
- ग) संस्थाको आवश्यक कागज पत्रहरूको सुरक्षा गर्ने
- घ) संस्थाको कार्य समितिबाट सचिवले गर्ने भनी तोकिएको कार्य सही ढंगबाट गर्ने ।
- ङ) बैठक बोलाउने तथा अन्य आवश्यक काम कारवाही अध्यक्षको निर्देशन अनुसार गर्ने ।

च) संस्थाको आवश्यकता अनुसार विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था संग सम्बन्ध स्थापित गर्ने ।

छ) संस्थाको तर्फ बाट गर्नुपर्ने लेखापढी सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

#### ५.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) संस्थाको आय व्यय, हिसाव दुरूस्त राख्ने, वार्षिक साधारण सभा र कार्य समितिको बैठकमा आय, व्ययको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

ख) नगद जिन्सीको हिसाव राख्ने, आयोजनाका सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारहरूको नियन्त्रण तथा सु-परिवेक्षण गर्ने ।

ग) संस्थाको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

घ) संस्थाको आर्थिक स्रोतको सुनियोजित एवं व्यवस्थित तरिकाले परिचालन गर्ने ।

ङ) संस्थाको अर्थिक कारोवार दुरूस्त राख्ने ।

छ) आयोजना अन्तर्गत प्राप्त भएका तथा उपयोग गरिएका श्रम, पुँजी निर्माण सामग्री तथा अन्य श्रोतहरूको अभिलेख राख्नु ।

#### ५.५ सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) सचिवको कार्यमा सहयोग गर्ने र सचिवको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।

ख) सचिवले गर्ने कार्य भनी दिएको कार्यलाई सही र प्रभावकारी ढंगबाट परिचालन गर्ने ।

ग) सचिवको पद रिक्त हुन आएमा सचिव मनोनयन नभए सम्मको अवधिका लागि सचिव भई कार्य सञ्चालन गर्ने ।

#### ५.६ सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) कार्य समितिको बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो राय सुभाष दिने ।

ख) कार्य समितिको बैठकद्वारा पारित गरिएको निर्णयहरूको कार्यन्वयनको लागि सहयोग गर्ने ।

ग) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कामहरू गर्ने तथा गराउने ।

#### ५.७ गणपुरक संख्या :-

कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर विधानमा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको

साधारण सभामा कुल संस्थापक संख्याको ६१ प्रतिशत तथा तेश्रो पटकमा ५१ प्रतिशत प्रतिनिधित्व हुने गरी उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

## परिच्छेद- ६ आर्थिक व्यवस्था

### ६.१ संस्थाको कोष :-

संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ, र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकम रहनेछ ।

- क) सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम ।
- ख) अन्य स्रोतबाट प्राप्त आर्थिक सहायता तथा अनुदान । संस्थाले अन्य स्रोतबाट दान दातव्य लिनु परेमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम समाज कल्याण परिषदको ईजाजत लिएर मात्र उक्त सहयोग लिनेछ ।
- ग) संस्थाले विदेशी संघ संस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए संस्थाले त्यस्ता सहायता लिनु पूर्व समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १६ बमोजिम समाज कल्याण परिषदको स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।
- घ) नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूसँगको समन्वयमा संस्थाले गर्ने कामबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

### ६.२ खाता संचालन :-

संस्थाको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष(अनिवार्य)को संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ । संस्थाले प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

### ६.३ कोषको सुरक्षा :-

कोषाध्यक्षको जिम्मामा कार्य समितिले तोकेको रकम कोषमा रहनेछ । त्यस भन्दा बढि रकम जम्मा हुन आएमा संस्थाको नाममा कार्य समितिले तोकेको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ ।

### ६.४ खर्च :-

साधारण सभाद्वारा पारित बजेट अनुसार कार्य समितिले संस्थाको विभिन्न कार्यमा कोष वा संस्थाको खाताबाट खर्च गर्नेछ ।

- क) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिन भित्र स्वीकृत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट वार्षिक लेखापरीक्षण गराईनेछ ।
- ख) संस्थाको हिसाब किताब सम्पूर्ण चल,अचल सम्पत्तिको विवरण दुरूस्त राखिनेछ ।

ग) लेखापरीक्षण विवरण र प्रगति प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गरिनेछ ।

#### ६.५ संस्थाको वही खाता एवं दर्ता किताव :-

- क) संस्थाको आफ्नो काम, कारोवार संचालन गर्न देहाय बमोजिम वही खाता एवं दर्ता किताव राख्नेछ ।
- ख) हिसाबको दर्ता खाता, सदस्य संख्याको वही खाता, समय समयमा पेश गरेको प्रस्ताव र त्यसको समर्थन वा असमर्थनमा आएका मतहरूको हस्ताक्षर संकलन खाता ।
- ग) समय समयमा आवश्यक परेमा अन्य वही खाता समेत राख्न सकिनेछ ।

#### ६.६ संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण :-

- क) हरेक वर्ष भएको संस्थाको आम्दानी-खर्च तथा चल-अचल मौजदात समेतको लेखापरीक्षण साधारण सभाले मुकरर गरेको नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराईनेछ ।
- ख) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन, नविकरण लगायतका अन्य कागजातहरू अनिवार्य वार्षिक रूपमा स्थानीय अधिकारी (प्रमुख जिल्ला अधिकारी), स्थानीय विकास अधिकारी र समाज कल्याण परिषदमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै वखत पनि संस्थाको हिसाब किताव जाँचन वा जचाउन सक्नेछ ।
- घ) लेखापरीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखापरीक्षकको नियुक्ती कार्य समितिबाट हुनेछ ।
- ङ) लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

### परिच्छेद- ७

७. **निर्वाचन :-** यस संस्थाको निर्वाचन साधारण सभाले तोके बमोजिम प्रजातान्त्रिक परिपाटि अनुसार सम्पन्न गरिनेछ । संस्था दर्ता भएको ६ महिना भित्रमा पहिलो निर्वाचन गराई सो को जानकारी स्थानीय अधिकारी समक्ष पठाईनेछ ।

#### ७.१ निर्वाचन सम्वन्धि व्यवस्था :

- क) सामाजिक वा बौद्धिक रूपले प्रतिष्ठित स्थानीय व्यक्ति वा अन्य संघ संस्थाको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा संस्थाको सदस्यहरू मध्येबाट दुई जना (निर्वाचनमा उम्मेदवार नहुने) समेत प्रतिनिधि रहने गरी निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ ।

- ख) संस्थाको विधानको अधिनमा रही कार्य समितिको निर्वाचन गर्न संचालक समितिले ३ सदस्यीय निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ ।
- ग) निर्वाचन समितिलाई आफ्नो काम सम्पन्न गर्न गराउन समिति र संस्थाको कार्यालय व्यवस्थापनले साधन श्रोत र आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउनेछ ।
- घ) कुनै दावी विरोध परी विवरण भुठा ठहरेमा निर्वाचन समितिले मनोनयन रद्द गर्नेछ ।

### ७.२ उम्मेदवार हुने योग्यता :

- क) नेपाली नागरिक ।
- ख) संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त गरेको
- ग) असल आचरण भएको ।
- घ) कुनै फौजदारी अभियोग नलागेको ।
- ङ) मानसिक सन्तुलन ठिक भएको ।
- च) सदस्यताका लागि आवश्यक पर्ने योग्यता नभएका व्यक्ति संचालक समिति निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।
- छ) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त हुनु अगावै नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउने दायित्व निर्वाह नगरी पदावधि गुजारेको अवधि ३ महिना वितिसकेको भए ती कार्य समितिका सदस्यहरू नयाँ कार्य समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।

### ७.३ सपथ ग्रहण :-

यस संस्थाको अध्यक्ष पदमा निर्वाचित हुने कार्य समितिको अध्यक्षले साधारण सभामा आफ्नो सपथ ग्रहण लिनेछ । भने अन्य कार्य समितिका सदस्यहरूले अध्यक्ष सामु सपथ ग्रहण लिनेछन । सपथ ग्रहणको नमुना अनुसुचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

### ७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

- १) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रीत पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
  - क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्छ ।
  - ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट व्यवहारिक हुनुपर्छ ।
  - ग) साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनुपर्छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा ४(१)बमोजिम साधारणसभा वा विशेषसाधारण सभा बस्ने सँचना दिइने छ ।
- ३) अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफल प्रक्रिया :-

- क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिने छ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।
- ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव, पक्षका सदस्यहरुले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहेमा बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिने सक्नेछ ।
- ग) उपदफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिइने छ ।

### ७.५ अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय :

- १) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भए पछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णयको घोषणा गर्नेछ ।
- क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर वा
- ख) साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।
- २) साधारण सभाको कुल सदस्य संख्या २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरु पद मुक्त हुनेछन् ।
- ३) निर्वाचन भएको ६ महिना पुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

### ७.६ विधान संशोधन :-

- क) साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई (२/३) सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि ३ महले फारम सहितको आवश्यक कागजातहरु समेत राखी स्थानीय अधिकारी (प्रमुख जिल्ला अधिकारी) समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारी तथा सम्बन्धित निकाय बाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मनिनेछ ।
- ख) समय अनुरूप साधारण सभाका दुई तिहाई (२/३) सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात संस्थाको विधान संशोधन गर्न सकिनेछ ।

### ७.७ नियम बनाउन सक्ने :-

संस्थाले आफ्नो कार्य व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारी (प्रमुख जिल्ला अधिकारी) लाई दिनुपर्नेछ ।

### ७.८ सल्लाहकार समिति :-

कार्य समितिले यस संस्थाका उद्देश्य परिपूर्ति र हितको निमित्त प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा योगदान दिन सक्ने स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति महिला वा पुरुष दुवै लाई आवश्यकता अनुसार सल्लाहकार समितिमा मनोनित गर्न सक्नेछ । निजहरूलाई कार्य समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार निमान्त्रणा गरिनेछ । तर सल्लाहाकार सदस्यहरूको मताधिकार भने रहने छैन ।

### ७.९ तदर्थ समिति :-

यो विधान स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नका लागि समितिको गठन गर्नुपर्नेछ । सो अवधिमा तदर्थ समितिले गरेका कामहरू यसै विधान अनुसार भएको मानिनेछ ।

### ७.१० संस्था (निष्क्रियता) खारेजी :-

- क) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।
- ख) साधारण सभाले खारेजीको कामको लागि एक वा एक भन्दा बढि लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाव किताव जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखापरीक्षकहरू नियुक्ति गर्न सकिनेछ । लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ग) उपनियम (ख) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले संस्था खारेजी सम्बन्धि काम कारवाही गर्नेछन् ।

### ७.११ संस्थाको विघटन :-

- क) यस विधानमा लेखिएको दफा ७(१०) बमोजिम संस्था निष्क्रिय भएमा संस्थाको चल, अचल सम्पत्ति स्वतः नेपाल सरकारको हुनेछ ।
- ख) संस्था दर्ता ऐन २०३४, संस्था दर्ता नियमावली तथा प्रचलित ऐन नियमको बर्खिलाप हुने कुनै किसिमको काम गरेमा संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले जुनसुकै बखत संस्था खारेज गर्न सक्ने छ ।

### ७.१२ व्याख्या:-

संस्थाको विधान व्याख्या गर्ने अधिकार संस्थाको कार्य समितिलाई हुनेछ ।

### ७.१३ ऐन अनुसार हुने :-

यस विधानमा उल्लेख भएका बुदाहरू प्रचलित ऐन कानून अनुसार हुनेछन् र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएको हकमा स्वतःनिष्कृत हुनेछ ।

#### **७.१४ गोप्यता भंग गर्न नहुने :-**

यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अशिल्ल शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

#### **७.१५ विवाद सुम्पने :-**

संस्थामा कुनै कारणबस भवितव्य कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सो विवाद कार्य समितिले समाधान गर्न नसकेमा एक विवाद हेर्न समिति गठन गर्न सकिनेछ । जसको अवधि विवाद सके पश्चात स्वतः समाप्त हुनेछ ।

#### **७.१६ निर्देशनको पालना :-**

नेपाल सरकारबाट समय समयमा भएका नीति निर्देशन र स्थानीय अधिकारी (प्रमुख जिल्ला अधिकारी) बाट जारी नीति निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ । निर्देशनको पालना नभएमा सम्बन्धित प्र.जि.अ.बाट संस्था खारेज हुन सक्नेछ ।

#### **७.१७ कर्मचारीको व्यवस्था :**

- क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरू अपनाउनु पर्ने कार्यविधि संस्थाको साधारण सभाले निर्णय गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको कार्य सञ्चालन गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, विदेशी सल्लाहकार वा स्वयं सेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, जिल्ला विकास समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

**७.१८ अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने :-** संस्थाको विधानको अधिनमा रही कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले आफुमा निहित काम, कर्तव्य र अधिकार कार्य समितिको निर्णयले संस्थाको अन्य पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीमा अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**७.१९ पदाधिकारीहरूको बचाऊ :-** संस्थाको भलाईका लागि असल नियतले निस्वार्थ रूपले गरिएको कुनै काम कारवाहीको फलस्वरूप समितिका पदाधिकारीहरू तथा सदस्यहरू दोषको भागी हुने छैनन् र एउटाले गरेको कामको जवाफदेही अर्को सदस्य वा पदाधिकारीले बहन गर्नुपर्ने छैन ।

### ७.२० विविध:-

क) हामी “ .....नामक संस्थाका निम्न तदर्थ कार्य समितिका संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साँझीको रोहवरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

तदर्थ समितिको विवरण						
क्र.सं	नाम, थर	ठेगान	पद	पेशा	ना.प्र.नं.	हस्ताक्षर
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

## अनुसुचि - १ छापको नमुना



## अनुसुचि - २ साईनबोर्ड तथा ब्यानर

यस संस्थाको साईनबोर्ड अरू स्वदेशी सामाजिक संस्थाको भै रहनेछ । साईनबोर्ड माथि “संस्थाको नाम.....” र तल साना अक्षरमा” यस संस्थाका प्रमुख उद्देश्यहरू रहनेछ । त्यस्तै ब्यानर पनि यसै अनुसार अरू सामाजिक संस्थाको भै तयार पारी प्रयोगमा ल्याईनेछ ।

यी साईनबोर्ड तथा ब्यानर अङ्ग्रेजी भाषामा पनि नेपाली भाषाको जस्तै स्वरूपमा अनुवाद गरिएको हुनेछ ।

## अनुसुचि - ३ शपथ ग्रहण

“ ..... ” को

निर्वाचन समिति

शपथ ग्रहण

म यस संस्थाको निर्वाचन समिति/प्रतिनिधि/कार्यक्रम समितिका पदाधिकारीहरूलाई साक्षी राखी शपथ लिन्छु कि म यस संस्थाको..... कार्यसमितिको ..... पदमा निर्विरोध/निर्वाचित भएकोले विधानमा तोकिए बमोजिम कार्य मेरो तन, मन, वचन, कर्म र विवेकले जानेबुझेसम्म ईमान, जमान, धर्म र मानवीय सेवालार्इ परमकर्तव्य सम्झी वफादार रहेर यस संस्थाको विधान २०..... को अधिनमा रही आफ्नो काम, कर्तव्यको पालना गर्नेछु ।

शपथ लिने पदाधिकारीको नाम:-.....

हस्ताक्षर :- .....

.....

सदस्य

.....

सदस्य

.....

अध्यक्ष