संस्था दर्ता सम्वन्धमा बारम्बार सोधिने प्रश्नहरु

अधावधिक गरिएको मितिः-२०७९/१०/१७

१.संस्था दर्ता तथा नविकरणका लागि कहाँ र कहिले सम्पर्क राख्ने ?

उत्तर- संस्था दर्ताका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, खोटाङको संस्था दर्ता शाखा कोठा नं १०४ मा सम्पर्क राख्नुपर्दछ ।संस्थाको दर्ता सम्बन्धी कार्य कार्यालय खुलेको जुनसुकै दिन गरिने भएकोले सोही अनुसार तोकिएका कागजातहरु अनिवार्य रुपमा संलग्न राख्नुपर्दछ ।

२.संस्थासँग सम्बन्धित कामको लागि जसलाई पठाउँदा पनि हुन्छ ?

उत्तर- हुँदैन । संस्था दर्ता गर्दा भेला वा तदर्थ समितिको निर्णयबाट अख्तियारी प्राप्त संस्थाका पदाधिकारीहरु मात्र उपस्थित हुनु पर्दछ ।

३.संस्था दर्ताको विषयमा सम्पूर्ण जानकारी कहाँ पाईन्छ ?

उत्तर- यी सम्पूर्ण विषयको जानकारीको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय खोटाङको संस्था दर्ता शाखामा आफै उपस्थित भएर वा कार्यालयको नागरिक वडापत्र वा वेबसाईटमा राखिएका सामाग्रीहरुबाट समेत जानकारी लिन सकिन्छ ।

४.संस्था दर्ताको प्रक्रिया के बाट शुरु गर्ने ?

उत्तर- संस्था दर्ताको लागि संस्था गठन गर्न ईच्छुक व्यक्तिहरुले तदर्थ/प्रबन्ध समितिको कम्तीमा पनि ३ (तीन) गुणाको संख्यामा भेलाको आयोजना गरी देहाय बमोजिमको (माइन्यूट माइन्यूट १) र निर्णयहरु गरी सबैले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ ।यस पछि भेलाको निर्णयबाट गठन भएको तदर्थ समितिको अर्को बैठक बसी अर्को माइन्यूट (माइन्यूट २) गर्ने ।

<u>माइन्यूट १</u>

आज मिति २०...साल ....महिनाको....गते...........बारका दिन काठमाण्डौ जिल्ला..............नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.......,......(स्थानको नाम) मा हामी तपशिलका व्यक्तिहरु भेला भई देहाय बमोजिम गर्ने निर्णय गरियो ।

उपस्थितिः

क्र सं	नाम, थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
.....			

<u>प्रस्तावहरुः</u>

प्रस्ताव नं. १- संस्था गठन तथा नाम र ठेगाना सम्बन्धमा ।
प्रस्ताव नं.२- संस्थाको तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा ।
प्रस्तावन नं.- ३ संस्थाको विधान मस्यौदा समिति सम्बन्धमा ।
प्रस्ताव नं.५- विविध ।

निर्णयहरुः

निर्णय नं. १
.......महसुस गरी गैर सरकारी संस्था दर्ता गर्ने सहमति भएकोले ....नामको संस्था गठन गर्ने र उक्त संस्थाको कार्यालय खोटाङ जिल्ला ....नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं....मा रहने गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, खोटाङमा दर्ता गर्ने ।
निर्णय नं. २
संस्था दर्ता एवम् स्थापनाका प्रारम्भिक कामहरु सम्पन्न गरी विधान बमोजिम कार्यसमितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउनको लागि देहाय बमोजिम..... (कम्तिमा ९ जना हुनु पर्ने) सदस्यीय तदर्थ/प्रबन्ध समिति गठन गर्ने ।

पद	नाम, थर	संख्या	कैफीयत
अध्यक्ष		१	
उपाध्यक्ष		१	
सचिव		१	
कोषाध्यक्ष		१	
सदस्य		५	

निर्णय नं. ४

प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको विधान मस्यौदा तयार गर्नका लागि देहायका ब्यक्तिहरु रहेको एक विधान मस्यौदा समिति गठन गर्ने र उक्त समितिले विधानको मस्यौदा तयार गरी तदर्थ/प्रवन्ध समिति समक्ष पेश गर्ने ।मस्यौदा समितिले पेश गरेको विधान तदर्थ/प्रबन्ध समितिले स्वीकृत गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा संस्था दर्ताको कार्य गर्ने ।

<u>विधान मस्यौदा समिति</u>

१. ....संयोजक
२. ....सदस्य
३. ....सदस्य

निर्णय नं. ४

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने ।

(निर्णय पछि भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।)

<u>माइन्यूट २</u>

आज मिति २०....साल..........महिनाको.......गते ......बारका दिन खोटाङ जिल्ला...........नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.........,......(.स्थानको नाम)मा "......................." को तर्थ समितिको बैठक बसी देहाय बमोजिम निर्णय गरियो ।

उपस्थितिः

पद	नाम, थर	हस्ताक्षर
अध्यक्ष		
उपाध्यक्ष		
सचिव		
कोषाध्यक्ष		
सदस्य		
....		

प्रस्तावहरुः

प्रस्ताव नं.१ संस्थाको विधान स्वीकृति सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं.२ संस्था दर्ताको अख्तियारी सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं.३ विविध ।

निर्णयहरुः

निर्णय नं.१

मिति २०.../...../.....को भेलाबाट गठित विधान मस्यौदा समितिले तयार पारेको विधान स्वीकृत गरी स्वीकृत विधान सहित संस्था दर्ताका लागि जिल्ल प्रशासन कार्यालय, खोटाङमा अनुरोध गर्ने । साथै विधान मस्यौदा समितिका सदस्यहरुलाई धन्यवाद ज्ञापन गरियो ।

निर्णय नं. २

स्वीकृत विधान सहित संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्नको लागि तदर्थ समितिका ....(पद र नाम),............................(पद र नाम)र ....(पद र नाम) लाई अख्तियारी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.३

अन्य केही भए उल्लेख गर्ने ।

(निर्णय पछि तदर्थ समितिका सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।)

५. संस्थाको विधानको कुनै नमूना छ कि ?

उत्तर- छ। विधानको नमूना जिल्ला प्रशासन कार्यालय खोटाङको कोठा नं. १०४ अथवा कार्यालयको वेवबसाइटबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।वेबसाइटमा रहेको Search Button मा विधान खोज्नु भएमा भेटिन्छ ।विधानको नमूनामा खाली छोडिएको भाग बाहेक अन्य कुरा हुबहु उल्लेख गरे पनि हुन्छ ।

६. संस्थाको नाम र विधानमा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयमा थप केही कुरा छन कि ?

उत्तर- छन । संस्थाको नाम राख्दा नेपाली शब्दकोषमा संग्रहित शब्दहरुबाट चयन गर्नुपर्नेछ ।नेपाल भन्दा बाहिर समेत कार्यक्षेत्र हो कि भन्ने बुझाउने शब्दहरु (जस्तै विश्व, अन्तराष्ट्रिय, अन्य देशका नामहरु), धर्महरु (जस्तैः हिन्दु, बौद्ध,इसाइ, इस्लाम लगायत), प्रतिष्ठान, ट्रष्ट, उपभोक्ता समिति, गुठी, संस्थान, लगायतका शब्दहरुका साथै विभिन्न धर्म, जातजाति तथा सम्प्रदायको आस्थामा ठेस पुग्ने शब्दहरु संस्थाको नाम तथा विधानमा उल्लेख गर्न पाइने छैन ।

संस्थाको उद्देश्यहरु तय गर्दा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरु तथा अन्य कानूनद्वारा स्थापित संस्थाहरु (जस्तैः संस्थान, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु,सहकारीहरु, प्रा.लि.हरु) का उद्देश्यहरु जस्तो नभई गैरराजनीतिक, गैरनाफामूलक सामाजिक संस्थासँग सम्बन्धित विषयहरु मात्र उल्लेख गर्नुपर्छ ।महासंघ वा व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरु सदस्य रहने संस्था भए सिन्डिकेट/कार्टेलिङ तथा बजारको प्रतिस्पर्धा नियन्त्रण गर्ने विषय उद्देश्यमा उल्लेख गर्न पाईने छैन ।

७. भेलाको निर्णय, तदर्थ समितिको निर्णय गरिसके पछि के गर्ने ?

उत्तर- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुमध्येबाट अख्तियार प्राप्त कुनै १ जना पदाधिकारी आफ्नो नागरिकता वा परिचयपत्र खुल्ने कागजात सहित संस्थाको विधानको मस्यौदा १ प्रति (A4 कागजमा प्रिन्ट गरिएको) बुझाउने । कार्यालयमा संस्थाको नाम उपलब्ध भए/नभएको यकीन गरी विधानको मस्यौदामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुझाव दिए बमोजिम परिमार्जन गर्नु पर्दछ ।

८.संस्था दर्ताको लागि के के कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्छ ?

उत्तर- संस्था दर्ताका लागि निम्न कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्छ ।

१.संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय खोटाङ्गलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको तोकिएको ढाँचा (कोठा नं. १०४ वा वेवसाइटमा प्राप्त गर्न सकिने) को निवेदन ।

२. सम्बन्धित स्थानीय तह (नगरपालिका/गाउपालिका) को सिफारिश ।

३.नेपाली कागजमा प्रिन्ट गरी तदर्थ समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गरेको ४ प्रति विधान ।

४. संस्थाको तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., इमेल,हस्ताक्षर र फोटो सहितको विवरण देहायको ढाँचामा ।

पद	नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं	इमेल	हस्ताक्षर	फोटो
अध्यक्ष						
....						

५. स्वयमले प्रमाणित गरेको तदर्थ समितिका सबै पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी ।

६. व्यापार/ व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले संचालन गरेके व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र कर चुक्ताको प्रतिलिपी अनिवार्य ।

९.संस्था दर्ताको लागि माथि निवेदन दिईसकेपछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले थप के के कार्य गर्छ ?

उत्तर- माथि प्रश्न नं. ५ मा उल्लेखित कागजातहरु सहित निवेदन प्राप्त भए पछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले देहायका कार्य गर्दछः-

१. संस्थाको नाम र उद्देश्यका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग तथा निकायको राय/प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भए सो को लागि पत्राचार गर्ने ।
२. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु सबैको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदनका लागि पत्राचार गर्ने ।
३. व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र कर चुक्ताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्न लगाउने ।

१०.सनाखतको लागि को को उपस्थित हुनुपर्दछ ?

उत्तर- सनाखत भनेको कुनै काम मेरो विवेकले, मेरो जानकारीमा, बिना कुनै करकाप, डरत्रास, मेरो पूर्ण सहमतिमा भएको भन्ने कुराको प्रमाण भएकोले तदर्थ समितिमा रहेका सबै जना अनिवार्य रुपमा आफ्नो सक्कल नागरिकता सहित उपस्थित हुनुपर्दछ ।

११.संस्था दर्ताको लागि सामान्यतयाः कति समय लाग्छ ?

उत्तर- संस्था दर्ताको लागि लाग्ने समय संस्था दर्ता गर्ने सेवाग्राहीले दर्ताको लागिआवश्यक कागजातहरु कति छिटो पेश गर्नुहुन्छ भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ ।सामान्यतयाः चालचलन सम्बन्धी

प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त भएर सनाखत सम्पन्न भएको दिन संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र र प्रमाणित विधान उपलब्ध गराएपछि संस्था दर्ताको कार्य सम्पन्न हुन्छ ।

१२. संस्था दर्ताको लागि कति शुल्क लाग्छ ?

उत्तर- संस्था दर्ताको लागि रु.१०००/- (एक हजार) राजश्व लाग्छ । यस बाहेक अन्य कुनै पनि शुल्क लाग्दैन ।

श्री स्थानीय अधिकारीज्यू

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, खोटाङ

विषयः संस्था दर्ता गरी पाउँ ।

हामीले ....नामक सामाजिक संस्था, संस्था दर्ता एन, २०३४ बमोजिम दर्ता गर्न चाहेकोले रु १० को टिकट टासी प्रस्तावित विधानको ४ चार प्रति, पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी १/१ प्रति समेत यसै साथ संलग्न गरी देहायको विवरण खुलाई निवेदन गरेका छौ ।

विवरण

१.संस्थाको नाम..

२.संस्थाको ठेगानाः खोटाङ जिल्ला.....................न.पा/गा.पा वडा नं..........

३.संस्थाको घर नं.......टेलिफोन नं..ईमेल................................

४. संस्थाको मुलभूत उद्देश्यः...

५. संस्थाको आर्थिक स्रोतः...

६. प्रबन्ध/तदर्थ समितिका पदाधिकारी

क्र.सं	नाम, थर	संस्थापकको पद	स्थायी वतन	पेशा	दस्तखत

भवदीय

मितिः

....

संस्थाको अध्यक्ष

".." को

विधान

(२०.........)

प्रस्तावना

आफ्नो संस्थाको वारेमा छोटकरी र स्पष्ट रुपमा प्रस्तावनामा उल्लेख गर्ने ।

....

....र अन्तिममा "यो विधान संस्था दर्ता ऐन,२०३४ को अधिनमा रही तर्जुमा गरिएको छ ।" भन्ने वाक्यांश सहित प्रस्तावना समापन गर्ने ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नामः-** यस संस्थाको नाम"..." रहनेछ। अंग्रेजीमा ".............................." रहनेछ । छोटकरीमा नेपालीमा "......................." र अंग्रेजीमा ".................." रहनेछ ।

क.संस्थाको कार्यालय रहने ठेगानाः-

यस संस्थाको कार्यालय खोटाङ जिल्ला,......................न.पा/गा.पा वडा नं.....मा रहनेछ ।

ख.संस्थाको कार्यक्षेत्रः

यस ".." संस्थाको कार्यक्षेत्र खोटाङ जिल्लाभर हुनेछ ।आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल राज्य भित्र कार्य क्षेत्र विस्तार गरिनेछ ।

ग. प्रारम्भः-

यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

घ. संस्थाको अस्तित्वः

यो संस्था एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर-नाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैर-सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस विधानमाः-

क) "विधान" भन्नाले '..' को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "संस्था" भन्नाले '...' लाई जनाउँदछ ।

ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।

घ) "सभा" भन्नाले यस विधान वमोजिम बसेको साधारण र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ ।

ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँदछ ।

छ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँदछ ।

ज) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेका नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

झ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिका लाई जनाउनेछ ।

(आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने)

३. संस्थाको छाप र चिन्हः

प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ तर संस्थाको नाम, छाप र चिन्ह पुर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासंग मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

<u>परिच्छेद २</u>

उद्देश्य

४. संस्थाको उद्देश्यः-

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क) यो संस्था मुनाफारहित,जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

ख)

ग)

घ)

ङ)

च)

(आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने)

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्न सकिने कामहरु :-

यस संस्थाका उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ ।

क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र आफ्ना उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ ।

ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ । कम्प्युटर, टेलिफोन जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारि नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवा शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

घ)

ङ)

(आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने)

६. सदस्यहरुको वर्गिकरणः

यस संस्थाका सदस्यहरुलाई देहाय वमोजिम ४ प्रकारमा वर्गिकरण गरिएको छ ।

क) साधारण सदस्यः

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रक्रिया अन्तरगत रही आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन ।

ख) संस्थापक सदस्यहरु :

यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारी संस्थापक सदस्य हुनेछन । संस्थापक सदस्यहरुले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधान वमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) आजीवन सदस्यः

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग/योगदान पुर्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

घ) मानार्थ सदस्यः

संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ, तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछः-

क) नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ।

ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाए नपाएको ।

च)

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्थाः-

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको ।

ग) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने, फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको ।

छ) साहुको दामसाहीमा परेको ।

ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते, जालसाझी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको, अभियोगमा अदालत कसुरदार ठहरी सजाय पाएको तीन वर्ष ननाघेको ।

झ)

९. सदस्यताको समाप्तीः

१.देहायका अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन ।

क) यस विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।

ख) साधारण सभाको ७५% को सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

घ) संस्थाको काम कारवाहीमा वेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।

ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।

छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

२. कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिईने छ ।

१०.सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः

यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यता प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमको शुल्क तिरी, सदस्यता प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

१.साधारण सदस्यः

क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. ..../- र वार्षिक शुल्क बापत रु......../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु. ..../- बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष............महिनाको मसान्त भित्र सदस्यता नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको शुल्क बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

२. संस्थापक सदस्यः

क) यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन ।

ख) संस्थापक सदस्यहरुले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्य वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन ।

३. आजीवन सदस्यः

संस्थामा एकमुष्ट रु. ..../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजिवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४. मानार्थ सदस्यः

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी विशिष्ठ व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन ।

५. कुनै आवेदकलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ ।

६. सबै सदस्यहरुले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ ।

७. संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १,२,३ ४ अनुसारको सदस्यको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

<u>परिच्छेद ४</u>

साधारणसभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११.साधारण सभाको गठनः

१. यस संस्थाको विधानको दफा ६ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरु भएको संस्थाको एक साधारण सभा गठन हुनेछ । मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हुनेछन ।साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

२. यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) वार्षिक साधारण सभा वर्षको एक पटक बस्ने छ ।

ख) विशेष साधारण सभाः संस्थाको कुल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा, कार्यसमितिले कम्तिमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा बोलाउनु पर्दछ ।तर साधारण सभा वा विशेष साधारण बसेको ६ महिना भित्र पुनः विशेष साधारणसभा बस्न सक्ने छैन ।

३. यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.व समाप्त भएको मितिले २ (दुई महिना) भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र गरिनेछ ।

४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय

र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपले सूचना दिईनेछ ।

५. उप-दफा ४ बमोजिम बोलाएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगि सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईने छ ।

१२.साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरु र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन बाट देखिएका अनियमित वेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नको लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने ।

ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको लागि नियुक्ति गर्ने ।

घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने ।

च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।

छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।

ज) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकुल भएको काम कारवाहीहरुको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।

झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट ब्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता, तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

१३.कार्य समितिको गठन

१. साधारण सभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने ......सदस्यको एक कार्य समिति गठन गरिनेछ ।

अध्यक्ष १

उपाध्यक्ष १

सचिव १

कोषाध्यक्ष १

सदस्यहरु ....

(कार्य समिति कम्तिमा ९ देखि १७ जनासम्मको)

२. कार्य समितिको कार्यकाल २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।

३. वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि कार्य समितिका सदस्यहरुको मनोनयन कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ ।यसरी सव पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ । तर अन्य पदहरुका लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

४. कार्यसमितिको वैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ ।तर कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

५. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरु उपस्थित नभई कार्य समितिकव बैठक बस्ने छैन ।

६. कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित भएका सदस्यहरुले छानेकव वा ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

७. कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरुको निर्णय छुट्टै किताबमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सही गर्नुपर्नेछ ।तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ ।

९. संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१०. माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो

सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

१४.कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अत्युत्तम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

६. संस्थाको कार्यसम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण अनुगमन गर्ने ।

७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली संचालन गर्ने ।

८. संस्थाका कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धित कर्मचारि नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने ।

९. संस्थाको उद्देश्य परपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरुप कार्यको बाँडफाड गरी दिने ।

१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१५.पद त्याग गर्न सक्नेः

अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन ।

१६.अन्य समितिहरुः

१. यस विधानको परिधी भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समितिहरु गठन गर्न सक्ने छ । तर साधारण सभाको कार्य समितिको यस्तो निर्णय बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

२. उप-समितिका कार्यहरु कार्यसमितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

<u>परिच्छेद ५</u>

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७.पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्य समितिका पदाधिकारीरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने ।

ख) निर्णायक मत दिने ।

ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

घ) संस्थाको नेतृत्व लिने ।

ङ) आवश्यकता अनुसार बैठकहरु बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।

च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।

छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

ज) ....

२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारि पुरा गर्ने ।

ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

घ) ....

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

ख) अध्यक्षले निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।

ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।

ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।

ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।

घ) नियमित रुपमा बार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

ङ) ....

५. सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ग) ....

१८.गणपूरक संख्याः

१. कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइ (६७ प्रतिशत) साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति नभई साधारण सभाकव काम कारवाही हुने छैन ।

२. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

<u>परिच्छेद ६</u>

आर्थिक व्यवस्था

१९.संस्थाको कोषः

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछन ।

क) सदस्यता बापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।

ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता बापत प्राप्त रकम ।

ग) संस्थाको चल अचल सम्पत्ती वा अन्य वस्तुको बिक्रिबाट प्राप्त रकम ।

घ) विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग बापत प्राप्त रकम ।

ङ) स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग बापत प्राप्त रकम ।

च)

छ)

ज)

२. विदेशी संघ संस्था व्यक्ति वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग बापत प्राप्त रकम ।

३. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैक खाता संचालन गरिनेछ ।

४. अचल सम्पत्तिको बिक्री गर्दा स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिईनेछ ।

२०. खाता संचालनः

संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम खर्च गरिनेछ ।

क) संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग) कोषबाट रकम खर्च भएको रकमको आर्थक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण :

१. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ ।

२. संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

३. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत आफै वा मातहतका कर्मचारी खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।

४. लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समिति बाट हुनेछ ।

५. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह, समाज कल्याण परिषद र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अवश्वासको प्रस्ताव तथा विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

१. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढीमा ....जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिनेछ ।

२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधी आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

३. निर्वाचन सम्वन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोली पल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

२४.उम्मेदवार हुने योग्यता ः

कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

क) दफा ६ बमोजिम सदस्य भएको ।

ख) दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको ।

ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराएको ।

घ)

ङ)

च)

२५.अविश्वासको प्रस्तावः

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पदाधिकारीको बिरुद्धमा हो, स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

   क) नेपाली भाषामा शिष्ट शव्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्दछ ।

   ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनु पर्दछ ।

   ग) साधारण सभाका सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रस्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनुपर्दछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेस साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा ११ (४) बमोजिम जानकारी गराई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

३. अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रियाः

   क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव उपर पक्षका सदस्यले आफ्ना अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ग) उपदफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव, जुन पदाधिकारीहरु बिरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिनेछ ।

४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णयः

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 संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ ।त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरु मदमुक्त हुनेछन ।

३. निर्वाचित भएको ६ महिन नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाईनेछैन ।

२६.विधान संशोधनः

कुल सदस्य संख्यको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभाका सदस्यहरुले अनुमोदन गरेपश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२७.नियम बनाउन सक्ने :

१. संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभा बाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनुपर्नेछ ।

२. यो विधान र विधान अन्तरगत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य संचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।त्यस्तो विनियमहरु साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

२८.कर्मचारी व्यवस्थाः

क) संस्थाको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन र योजना सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरु अपनाउनु पर्ने कार्यविधी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयमसेवक राख्ने अवस्था भएमा समाज कल्याण परिषदको पूर्व स्वकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, पुर्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह र समाज कल्याण परिषदमा समेत अनिवार्य रुपमा जानकारी गराईनेछ ।

२९.संस्था खारेजीः

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव गरी संस्था खार्जी गर्न सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरु र संस्थाको हिसाब किताब गर्नको लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखा परीक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछन ।

३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखा परीक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४. यसरी कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३०.ब्याख्या :

यो विधान र विधान अन्तरगत बनेको नियम विनियमको ब्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।

३१.गोप्यता भंग गर्न नहुने :

यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्यसमितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरुले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शव्द प्रयोग गर्न पाईनेछैन ।

३२.ऐन अनुसार हुनेः

यस विधानमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा कानून बमोजिम हुनेछ र विधानमा उल्लेख भएका कुराहरु संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन भएमा बाझिएका हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन ।

३३.निर्देशनको पालनाः

नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय, समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३४.तदर्थ समितिः

१. यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराईने छ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिईनेछ ।

२. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा तदर्थ कार्यसमितिले गरेका काम कारबाहीहरु यसै विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३५.हामी “.." मा निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षिको रोहबरमा विधानमा सही छाप गर्दछौ ।

संस्थापकको नाम, थर र ठेगाना	साक्षीको नाम, थर र ठेगाना
१.नाम थर............................. ठेगानाः जिल्ला................... गा.पा/न.पा.......................... वडा नं........टोल..................	१.नाम थर............................. ठेगानाः जिल्ला................... गा.पा/न.पा.......................... वडा नं........टोल..................
२.नाम थर............................. ठेगानाः जिल्ला................... गा.पा/न.पा.......................... वडा नं........टोल..................	२.नाम थर............................. ठेगानाः जिल्ला................... गा.पा/न.पा.......................... वडा नं........टोल..................

<u>अनुसूचि-१</u>

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण

संस्थाको छाप माथिल्लो गोलो घेरामा "...................." उल्लेख बीच भागमा "................." र तल्लो भागमा संस्था स्थापना भएको वर्ष "२०....." र संस्थाको ठेगाना ".................." उल्लेख भएको देहाय अनुसारको हुनेछ ।