रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०८ संख्या: ०४ मिति: २०८०।०५ ।०१ (अतिरिक्तांक)

भाग-०२

रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

गुल्मी, लुम्बिनी प्रदेश

रुरुक्षेत्र गाँउपालिकाको
संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

सम्बत २०८० को कार्यविधि नं. ०४ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०।०५ ।०१

संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०।०५ ।०१

प्रस्तावना

यस रुरुक्षेत्र गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, व्यवसायिक, पर्यटकीय तथा परोपकारी सामाजिक गैर राजनीतिक र गैर नाफामूलक संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न वा गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७६ को दफा (४) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरी जारी गरिएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम “संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि रुरुक्षेत्र गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२ परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

(क) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, खेलकुद, व्यवसायिक, पर्यटकीय तथा परोपकारी सामाजिक गैर राजनीतिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवम् कार्य गर्ने उद्धेश्यले स्थापना भएका गैर नाफामूलक र गैर राजनीतिक संघ संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, समूह, अध्ययन केन्द्र, र मैत्री संघ समेतलाई जनाउँदछ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रबन्ध समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ड.) “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ

(च) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकालाई कार्यक्षेत्र बनाई मुख्य कार्यालय गाउँपालिका भित्र संचालन भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कार्यालय” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सम्बन्धित शाखा” भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “तोकिएको वा तोकिएको बमोजिम ” भन्नाले यस कार्यविधि तथा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

३.दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्न हुँदैन ।

४. **संस्था दर्ता** : (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने समूहले कम्तिमा ७ जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र अनूसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको विधान २ प्रति तयार गरी अन्य आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न मनासिब ठानेमा ७ दिन भित्र आर्थिक ऐन अनुसार दर्ता शुल्क लिई संस्था दर्ता गरी अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिईने छ ।

(३). स्थानीय अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता गर्न मनासिब वा दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्को सूचना निवेदक संस्थालाई कारणसहित दिनुपर्नेछ ।

५ दर्ता अवधि नवीकरण र दस्तुर : (१) दफा ४ (२) बमोजिम दिईएको दर्ता प्रमाण-पत्र १ वर्ष सम्म बहाल रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको दर्ता बहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले ९० दिन भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले आर्थिक ऐन अनुसार तोकिएको राजस्व भुक्तानी गरी स्थानीय अधिकारीबाट दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउनु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेको मनासिब कारण देखाई दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा स्थानीय अधिकारीले उपदफा (२) बमोजिम लागेको दस्तुरमा आर्थिक ऐनले व्यवस्था गरेअनुसार थप दस्तुर लिई नवीकरण गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि म्याद भित्र नवीकरण नगराएका संस्था हरुले दर्ताको नवीकरण हुन नसकेको मनासिब कारण देखाई नवीकरणका लागि निवेदन नदिएमा प्रत्येक आ.व. को आर्थिक ऐन अनुसारको दर्ता शुल्क र सो दर्ता शूल्कमा आर्थिक ऐन अनुसार लागेको जरीवाना समेत लिई स्थानीय अधिकारीले प्रमाण-पत्र नवीकरण गरिदिन सक्नेछ ।

(५) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिँदा पछिल्लो साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, करचुक्ता प्रमाणपत्र सहित कार्य समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुका नामनामेसी सहितको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

६ संगठित संस्था मानिने

(१) यस कार्यविधि अर्न्तगत दर्ता भएका प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको निम्ति छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुरी गर्न पाउने सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

७ संस्थाको सम्पत्ति : (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा गर्ने वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरि स्थानीय अधिकारीले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझेमा व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनारावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा बिराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा स्थानीय अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

(८) दर्ता नभई स्थापना भएका संस्था सूचीकृत/आवद्धता गर्ने : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि कुनै पनि निकायमा दर्ता नभई तथा तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिना भित्र यो कार्यविधि अनुसार गाउँपालिकामा सूचीकृत /आवद्धता गर्नुपर्नेछ ।

(९) संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर : (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको प्रबन्ध समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान अनुसार साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा सर्मथन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिन्छ । तर सो प्रस्ताव लागू गर्न स्थानीय अधिकारीको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(१०) हिसाबको विवरण पठाउनु पर्नेः प्रबन्ध समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन अनुसार साधारणसभाको निर्णय सहित प्रत्येक आ.व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(११) हिसाब जाँच गर्ने : (१) स्थानीय अधिकारलि आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफुले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृत/कर्मचारीबाट जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए वापत स्थानीय अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा ३ प्रतिशतमा नबढाई आफू निर्धारणले गरेको दस्तुर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा दस्तावेज वा मौखिक जानकारी दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले स्थानीय अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने स्थानीय अधिकारीलाई

लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई सो हानी नोक्सानी असुल उपर गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

तर प्रचलित कानुनले सजाय समेत हुने अपराध भएमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउने सक्नेछ ।

(१२) **निर्देशन दिने** : रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(१३) **निर्देशिका** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक निर्देशिका जारी गर्नेछ ।

(१४) **दण्ड तथा सजाय** : (१) दफा (३) बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना भएमा, वा दफा (८) बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुलाई स्थानीय अधिकारीले जनही ५ हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १० बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुलाई स्थानीय अधिकारीले जनही दुई हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यले दफा (१०) बमोजिम उल्लघंन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (११) को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरु वा सोधेको प्रश्नको सन्तोषजनक जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई स्थानीय अधिकारीले एक हजार रुपैया सम्म जरिवान गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (९) बमोजिम स्थानीय अधिकारीको स्वीकृत नलिई संस्थाको उद्देश्य हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभिएमा वा सस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकुल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा संस्थाले कुनै राजनीतिक गतिविधि गरेको ठहर भएमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(१५) **पुनरावेदन** : दफा (१३) बमोजिम स्थानीय अधिकारीले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतीस दिन भित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(१६) **संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम** : (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश सस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा रुरुक्षेत्र गाउँपलिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज वा विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामे सम्म त्यस्तो दायित्व बेहोर्नुपर्नेछ ।

(१७) **अन्य प्रचलित ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने** : कुनै संस्था दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा संघीय तथा प्रदेशको कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

(१८) **खारेजी र बचाउ** : (१) संघीय र प्रादेशिक व्यवस्थापिकाले निर्माण गरेको कानून विपरित भएमा उक्त दफा सोहि अनुसार खारेज वा परिमार्जन हुनेछन् ।

(२) यस कानूनलाई प्रतिस्थापन हुने गरी अर्को कानून बनेर लागू नभएसम्म यसै कानून अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
दफा (४) संग सम्बन्धित

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रुरुक्षेत्र गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेटक्सार गुल्मी ।

विषय : संस्था दर्ता गरीपाउँ ।

महोदय,

हामीले ....सम्बन्धी संस्था खोल्न मनसाय राखेको हुँदा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नका लागि देहाय बमोजिमका विवरण तथा कागजात सहित संस्था दर्ताका लागि निवेदन पेश गरेका छौ ।

तपसिल

१. संस्थाको नाम :
२. संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना :
३. आर्थिक स्रोत :
४. संस्थाको उद्देश्यहरु :
क.
ख.
ग.

संलग्न कागजात :
१. संस्थाको विधान
२. वडा कार्यालयको सिफारिस
३. भेलाको निर्णय
४. प्रबन्ध समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको विवरण र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

निवेदक :
सहि
नाम थरः
पदः:

अनुसूची- २

दफा (४) संग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

दर्ता नं.	दर्ता मिति	संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारीको नाम ठेगाना र सम्पर्क नं.	कैफियत

अनुसूची-३
दफा (४) संग सम्बन्धित

रुरुक्षेत्र गाउँपालिका,
गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय
बलेटक्सार गुल्मी
संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र

आ.व. दर्ता नं.:
दर्ता मिति

श्री अध्यक्ष/सचिवज्यू
....
रुरुक्षेत्र गाउँपालिका वडा नं......... गुल्मी ।

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा (४) बमोजिम ....साल...............महिना..............गतेमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

स्थानीय अधिकारीको दस्तखत :
नाम थर :
दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति :

पुनश्च :

- यो प्रमाण-पत्र एक आर्थिक वर्ष (श्रावण १ गतेदेखि अर्को आषाढ मसान्तसम्म) बहाल रहनेछ ।
- संस्था दर्ताको बहाल रहने अवधी समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र आर्थिक ऐन अनुसार तोकिएको दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ । सो म्याद नाघेमा आर्थिक ऐन अनुसार थप दस्तुर तथा जरिवाना लाग्नेछ ।

(पछाडि रहने पेज)

नवीकरण गरेको मिति	दर्ता प्रमाणपत्र बहाल रहने अवधि	भौचर नं. मिति र नवीकरण दस्तुर	फाँटवालाको हस्ताक्षर	स्थानीय अधिकारीको दस्तखत	कार्यालयको छाप

अनुसूची ४
विधानको ढाँचा

.... को
विधान २०.....

प्रस्तावना

....

"............................संस्था" स्थापना गरी सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को अधिनमा रही यो विधान तर्जुमा गरिएकोछ ।

परिच्छेद—१
प्रारम्भिक

१. संस्थाको नामः–

यस संस्थाको नाम नेपाली भाषामा ".." रहनेछ। अङ्ग्रेजीमा .... रहनेछ र छोटकरीमा .... रहनेछ।

क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगानाः–

यस संस्थाको कार्यालय गुल्मी जिल्ला रुरुक्षेत्र गाउँपालिका वडा नं. .... मा रहनेछ।

ख) संस्थाको कार्यक्षेत्रः–

यस संस्थाको मुख्य कार्यक्षेत्र गुल्मी जिल्ला रुरुक्षेत्र गाउँपालिका वडा नं. .... मा हुनेछ । सम्बन्धित स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई अन्य वडामा पनि कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ

ग) प्रारम्भः-

यो विधान संस्था दर्ता गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

घ) संस्थाको अस्तित्व :–

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

२. परिभाषाः

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा।

क) "संस्था" भन्नाले ".." लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "विधान" भन्नाले यस "..." को विधानलाई सम्झनुपर्दछ।

ग) "नियम/ विनियम" भन्नाले यस विधान बमोजिम बनाईने "नियम/विनियम" लाई जनाउँदछ।

घ) "कार्यसमिति" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्यसमितिलाई जनाउँदछ।

ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनुपर्दछ।

च) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष सभालाई समेत जनाउँदछ।

छ) "सदस्य" भन्नाले यस विधान बमोजिम बनेका सदस्यता प्राप्त व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

ज) "सल्लाहकार" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यसमिति वा सिंगो सदस्यहरूलाई उल्लिखित उद्देश्यहरू पूरा गर्न आवश्यक सर-सल्लाह र सहयोग गर्ने कार्यसमितिले निर्णय गरी तोकेको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

झ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउनेछ ।

ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।

ट) "विषयगत निकाय" भन्नाले सम्बन्धित सरकारी सार्वजनिक वा अन्य केन्द्रियस्तर, प्रदेशस्तर, जिल्लास्तर, स्थानीयस्तर समेतका कार्यालय वा संस्थालाई जनाउनेछ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्हः

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुनेगरी यस संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ। छाप र चिन्ह अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ। तर संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ।

परिच्छेद—२
उद्देश्य

४. संस्थाको उद्देश्यः

यो संस्था मुनाफा रहित गैर राजनीतिक जनहितकारी, स्वायत्त र समाजसेवा प्रति समर्पित सामाजिक संस्था हुनेछ । यस संस्थाका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन : –

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरूः

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न निम्न बमोजिम कामहरू गर्नेछ।

क) संस्थाले सम्बन्धीत निकायसँग समन्वय, अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी उपरोक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ।

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

ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवा शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ।

घ) संस्थाको नाममा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंकीङ्ग कारोबारबाट मात्र खर्च गरिनेछ ।

ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न अन्य आवश्यक कुराहरू विधानको अधिनमा रही कार्यसमितिको सदस्यहरू बीच छलफलद्वारा निर्णय गरिनेछ।

परिच्छेद—३
सदस्यता

६. सदस्यताको वर्गीकरणः

यस संस्थाको देहायबमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरू वर्गीकरण गरिएकोछ।

क) साधारण सदस्यः

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन्।

ख) संस्थापक सदस्यः

यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन्। संस्थापक सदस्यहरूले विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनुपर्नेछ।

ग) आजीवन सदस्यः

संस्थाको विकासको लागि बिशेष सहयोग, योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

घ) मानार्थ सदस्यः

साधारणसभाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार रहने छैन।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यताः

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछः

क) नेपाली नागरिक भएको।

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको।

ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको।

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको।

ङ) रुरुक्षेत्र गाउँपालिका भित्र बसोबास भएको।

छ) उच्च नैतिक चरित्र र सदाचारयुक्त भएको।

ज) कुनै पनि किर्ते काम नगरेको, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

झ) प्रचलित कानूनले योग्य ठानेको।

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्थाः

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन सक्ने छैन् ।

क) गैरनेपाली नागरिक।

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको।

ग) मगज बिग्रेको वा बौलाएको।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको।

ङ) सम्बन्धीत संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको।

च) साहुको दामासाहीमा परेको।

छ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरूपयोग गरेको ।

९. सदस्यताको समाप्तिः

(१) देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन : –

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

ख) साधारण सभाबाट ७५% सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा।

घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी 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।

ज) संस्थाको गोपनियता भङ्ग गरेमा ।

(२) कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको सबूद पेश गर्ने मौका दिइनेछ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः

यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन।

(१) साधारण सदस्यः

क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. ..... |- र बार्षिक शुल्क बापत रु. ......|- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्यसमितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ।

ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु......... । – बुझाउनुपर्नेछ।

ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्तभित्र नवीकरण गराइसक्नुपर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ।

(२) संस्थापक सदस्यः

क) यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन्।

ख) संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्य वा आजीवन सदस्य प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(३) आजीवन सदस्यः

संस्थामा एकमुष्ठ शुल्क रु. .... । – बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने नेपाली नागरिकलाई कार्यसमितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

(४) **मानार्थ सदस्यः**

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

(५) कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ।

(६) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ।

(७) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १,२,३ र ४ अनुसारको सदस्यताहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ।

परिच्छेद—४
साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठनः

(१) यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित हुनेछन्। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ।

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः

क) बार्षिक साधारण सभाः बर्षको एक पटक बार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।

ख) विशेष साधारण सभाः संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाइ) सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्य समितिले कम्तिमा ७(सात) दिन भित्र अनिवार्य रुपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ। तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको ६ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन।

(३) यस संस्थाको प्रथम बार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले ६ (छ) महिना भित्र गरिनेछ र त्यस पछिको बार्षिक साधारण सभाहरू प्रत्येक आ.ब. समाप्त भएको मितिले २ (दुई) महिना भित्र गरिनेछ।

(४) यस संस्थाको बार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै र बिशेष साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने बिषय खोली सभा बारेमा सबै साधारण सदस्यलाई अनिवार्य रुपमा सूचना दिईनेछ।

(५) उप-दफा (४) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ।

(६) साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिनेछ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरू र बार्षिक बजेट पारित गर्ने।

ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको बार्षिक लेखा परीक्षण-प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू अशुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने।

ग) आगामी बर्षको लागि लेखा परीक्षक नियुक्त गर्ने।

घ) संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने।

च) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरूको मूल्याँकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

छ) कार्यसमितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम विनियम स्वीकृत गर्ने।

ज) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने।

झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता, तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने।

१३. कार्यसमिति गठनः

(१) साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने गरी ....(.....) सदस्यीय एक कार्यसमिति गठन गरिनेछ।

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
सचिब	१ जना
सह सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्य	.... जना

(२) कार्यसमितिको कार्यकाल २ (दुई) बर्षको हुनेछ।

(३) बार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिका सदस्यको नियुक्ति कार्यसमितिद्वारा गर्न सकिनेछ।

(४) कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ । तर कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा संख्याको ५१% पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्यसमितिको बैठक बस्ने छैन।

(५) कार्यसमितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले छानेको वा ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।

(६) कार्यसमितिको बैठक सकभर सर्वसम्मत हुनेछ, सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र सो निर्णय नै संस्थाको निर्णय हुनेछ तथा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।

(७) कार्यसमितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णय विवरण (माईन्युट) किताबमा लेखी राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्नेछ। तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ।

(८) संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य कार्यसमितिकै निर्णयबाट हुनेछ।

(९) माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्यसमितिको सबै पदाधिकारीहरू लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यसको काम बैठकबिना पनि गर्न सकिनेछ। उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्यसमितिको बैठकको निर्णय मानिनेछ।

(१०) कार्य समितिको बैठक कम्तिमा सामान्यतया २ महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

१४. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१. संस्थाको आगामी बर्षको बार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने।

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

३. संस्थाको हितमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।

४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग र प्रयोग गर्ने।

६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, स्रोत जुटाउने, कार्यन्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने।

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

८. संस्थाको कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने।

९. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका साथै अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुसार कार्य बाडफाड गर्ने।

१०. संस्थाको विधान अनुसार निर्वाचन सम्पन्न गर्न योग्य निर्वाचन अधिकृतको नियुक्त गर्ने ।

११. संस्थालाई वार्षिक रुपमा सम्बन्धित निकायमा नविकरण गराउने ।

१२. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने।

१५पद त्याग गर्न सक्नेः   .

अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् । यसरी दिएको राजिनामा कार्य समितिको निर्णयबाट स्वीकृत गरिनेछ ।

१६. अन्य समितिहरुः

(१) यस विधानको परिधी भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। तर साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।

(२) उपसमितिको कार्यहरू कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद—५
पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : –

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

ख) निर्णायक मत दिने।

ग) अभिलेख प्रमाणित गर्ने।

घ) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने।

ङ) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने।

च) साधारण सभाद्वारा गरिएको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

छ) संस्थाको सम्पूर्ण सम्पत्तिको संरक्षण रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने।

ज) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको बांडफांड गर्ने।

झ) संस्था सम्बन्धी काम कारबाहिको प्रतिबेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।

ञ) संस्थाको प्रमुख भई जिम्मेवारी लिने।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षको काममा सहयोग पुऱ्याउने।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितमा निजले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम गर्ने।

ग) अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने, गराउने।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

ख) साधारण सभाको अधिवेशन र समितिको बैठकको सूची तयार गर्ने, गराउने।

ग) साधारण सभाको अधिवेशन सभा र समितिको वैठक बोलाउने।

घ) बैठकको निर्णयहरूको अभिलेख सुरक्षित राख्ने।

ङ) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

च) अध्यक्षले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने।

(४) सह–सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) सचिवको काममा सहयोग गर्ने।

ख) सचिवको अनुपस्थितमा सचिवले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम गर्ने।

(५) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने।

ख) कार्यसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम संस्थाको हिसाब किताब राख्ने।

ग) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने।

घ) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण बिषयको जिम्मेबारी लिने।

ङ) लेखा दुरुस्त राख्ने।

च) नियमित रुपमा वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने।

(६) कार्यसमितिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) कार्यसमितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने।

ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने।

१८. गणपुरक संख्याः

(१) कुल सदस्यको ६७ (सत्सठ्ठी) प्रतिशत (दुई तिहाइ) साधारण सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन।

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

परिच्छेद—६
आर्थिक व्यवस्था

१९. संस्थाको कोषः

(१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरू जम्मा हुनेछनः

क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क वा सदस्यताको रकम।

ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम।

ग) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग बापत प्राप्त रकम।

घ) स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम।

ङ) ....।

(२) विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग वा अनुदानको रकम लिनुपर्दा नेपाल सरकार, समाज कल्याण परिषदको पूर्व स्वीकृति लिइनेछ।

(३) संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गरिनेछ।

२०. खाता संचालनः

संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ। प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ।

२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिने छः

क) संस्थाको बार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृती नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन।

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

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

घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिएको बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षणः

(१) संस्थाको आय–व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ।

(२) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण बाट गराईनेछ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ।

(४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति बार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ। तर प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ।

(५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरण १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह, समाज कल्याण परिषद र सम्बन्धित निकायहरूमा पेश गरिनेछ।

परिच्छेद—७
निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कार्यसमितिले निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढीमा ३ जनाको एउटा निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ।

(२) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्नेछ।

(३) निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

(४) निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ।

२४.उम्मेद्वार हुने योग्यताः

कार्यसमितिको उम्मेद्वार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछः

क) विधानको दफा ७ को योग्यता पुगेको।

ख) संस्थाको सदस्य भई नवीकरण गराएको।

ग) संस्थालाई तिर्नुपर्ने दायित्व पूरा गरेको।

२५. अविश्वासको प्रस्तावः

(१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ।

ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनु पर्छ।

ग) साधारण सभा सदस्यहरू मध्ये कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनु पर्छ।

(२) उप-दफा (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

सदस्यहरूलाई विधानको दफा ११(४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिईनेछ।

(३) अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रियाः

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

ख) उप-दफा ३(क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावको पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य ३ (तिन) जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

ग) उप-दफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरू विरूद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाई राख्न अनुमति दिईनेछ।

(४) अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णयः

१. अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णय घोषणा गर्नेछ।

  क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समुहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समुह छुट्याएर वा

  ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर।

२. साधारण सभाको कुल सदस्यको २/३(दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू पदमुक्त हुनेछन्।

३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः प्रस्ताव ल्याउन पाउने छैन।

२६. विधान संशोधनः

कुल सदस्य संख्याको २/३(दुई तिहाई) सदस्यहरूले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष तीन महले व्यहोरा सहित सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ। स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ।

२७. नियम तथा विनियम बनाउन सक्नेः

(१) संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको कार्य संचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ। त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

२८. कर्मचारीको व्यवस्थाः

क. संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरू अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

ख. संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको सञ्चालन एवं कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयं सेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि, पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, सम्बन्धित स्थानीय तह र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जनकारी गराइने छ ।

२९. संस्था खारेजीः

(१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा बिशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेजी गर्न सक्नेछ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखा परीक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(४) संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि तथा अन्य प्रचलित नेपालको कानूनको वर्खिलाप हुने गरी कुनै पनि क्रियाकलाप गरेको, बन्द हडताल जुलुस प्रदशर्न तथा सार्वजनिक सम्पत्ती माथि क्षति पुऱ्याउने वा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने लगायतका कुनै पनि अराजक गतिविधिमा संलग्न भएको, कार्टेलिङ्ग र कालोबजारी जस्ता गैर कानूनी कृयाकलाप गरेको वा गर्ने उद्योग गरेको वा त्यस्तो कार्य गर्न अन्य कसैलाई प्रोत्साहन गरेको ठहरेमा संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले जुनसुकै बखत यो संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

(५) यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्व फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ।

३०. व्याख्याः

यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ।

३१. गोप्यता भङ्ग गर्न नहुनेः

यस संस्थाको कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन। कार्यसमितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यले बैठकमा वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्द प्रयोग गर्न पाईने छैन।

३२. ऐन अनुसार हुनेः

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन्।

३३. निर्देशनको पालनाः

नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

३४. तदर्थ समितिः

(१) यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ (छ) महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सोको जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिइनेछ।

(२) प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवधिमा कार्य समितिले गरेका काम कारबाहीहरू यसै विधान अनुसार भएको मानिनेछ।

(३) तदर्थ समितका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको विवरण अनुसूची २ र ३ बमोजिम रहनेछ ।

३५. हामी ".." का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहबरमा विधानमा सहि छाप गर्दछौं।

क) संस्थापकको नाम, थर र ठेगानाः

क्र.सं	पद	नाम	ठेगाना	पेशा	नागरीकता नं.	दस्तखत
१.	अध्यक्ष					
२.	उपाध्यक्ष					
३.	सचिव					
४.	सह-सचिव					
५.	कोषाध्यक्ष					
६.	सदस्य					
७.	सदस्य					
८.	सदस्य					
९.	सदस्य					

ख) साक्षीहरूको नाम, थर, वतन र सहिछाप :

क्र.सं.	नाम थर	वतन	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			

अनुसूचि-१

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण

(संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण आकार, प्रकार, एवं अन्य विवरणहरुको सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने ।)

<u>अनुसूचि-२</u>

संस्थाको संस्थापक सदस्यहरुको विवरण

तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नाम थर, ठेगाना, सम्पर्क नम्बर र फोटोसहितको विवरण

सि. नं.	पद	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	फोटो	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष					
२.	उपाध्यक्ष					
३.	सचिव					
४.	सह-सचिव					
५.	कोषाध्यक्ष					
६.	सदस्य					
७.	सदस्य					

सि. नं.	पद	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	फोटो	हस्ताक्षर
८.	सदस्य					
९.	सदस्य					

अनुसूचि-३

.... संस्थाको तदर्थ समितिको सदस्यहरुको तीनपुस्ते विवरण

सि.नं.	नाम थर	ठेगाना	पति/पत्नीको नामथर	पिता/ससुराको नाम थर	बाजेको नाम
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०८०। ०५ ।०१

आज्ञाल
लक्ष्मण पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत