

## कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०।०६।३०

प्रमाणीकरण मिति: २०८१।०३।३१

### कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०८० को मस्यौदा

**प्रस्तावना:** कानेपोखरी गाउँपालिका कार्यक्षेत्र राखी स्थापना भएका वा स्थापना गर्न चाहने सामाजिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, साहित्यिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्य गर्नका लागि स्थापित भएका संस्थाको दर्ता, नवीकरण र खारेज गर्ने तथा दर्ता भएका संस्थाको व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६ को दफा १५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०/०६/३० गतेको बैठकले यो नियमावली पारित गरी लागू गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०८०” रहेको छ।

(२) यो नियमावली गाउँ कार्यपालिका पारित भई राजपत्रमा प्रकाशित गरेपछि लागू हुनेछ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) “ऐन” भन्नाले कानेपोखरी गाउँ संस्था दर्ता ऐन, २०७६ लाई सम्झनुपर्छ।

(ख) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, साहित्यिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, सामुदायिक संस्था, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनुपर्छ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) “गाउँपालिका” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

**३. दर्ताको लागि निवेदन:** ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरूले एक हजार रुपैयाँ दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा अनुसूची-२ बमोजिमको विधान सहित निवेदन दिनुपर्नेछ।

**४. संस्था दर्ता र प्रमाण-पत्र:** नियम ३ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची-३ बमोजिमको दर्ता किताबमा संस्था दर्ताको विवरण उल्लेख गरी संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ र त्यसरी दर्ता गरी सकेपछि अनुसूची-४ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ।

**५. दर्ताको अवधि, नवीकरण र दस्तुर:** (१) नियम ४ बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाण-पत्र एक आर्थिक वर्षसम्म  
वहाल रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संस्थाको दर्ता बहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित  
व्यक्तिले पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर तिरी दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेको मनासिव  
कारण देखाई दर्ताको प्रमाण-पत्रको नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले  
उपनियम (२) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ:-

(क) उपनियम (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि तीन महिनाको लागि रु. १००/-

(ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्त सम्मको लागि रु. २५०/-

(ग) खण्ड (ख) को म्याद नाघेपछि अर्को एक आर्थिक वर्षको लागि रु. ५००/- का दरले दुई  
आर्थिक वर्षको लागि रु. १०००/-

(४) उपनियम (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि म्यादभित्र नवीकरण नगराएका संस्थाहरूले  
दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई नवीकरणको लागि निवेदन दिएमा प्रत्येक  
आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने नवीकरण दस्तुरको अतिरिक्त प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि एक हजार रुपैयाँका  
दरले थप जरिवाना समेत लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरिदिन  
सक्नेछ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै संस्थाले बढीमा पाँच वर्ष सम्मको लागि एकै  
पटक दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्न निवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाले गरी  
आएको कामको प्रकृति र अवस्था हेरी प्रत्येक वर्षको लागि एक सय रुपैयाँ दस्तुर लिई एकै पटक पाँच  
वर्षसम्मको लागि दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरिदिन सक्नेछ।

(६) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिँदा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली संलग्न  
गर्नु पर्नेछ।

**६. निर्देशन दिने:** गाउँपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु  
सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

अनुसूची-१  
दफा ३ सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ता गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
कानेपोखरी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बयरवन, मोरङ्ग ।

**विषय:** संस्था दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं.....को .....टोलमा स्थापना गरिएको  
.....संस्था खोल्न चाहेकाले देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । यस संस्थाको विधान र अन्य  
आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१. संस्थाको नाम:-

२. संस्थाको ठेगाना:-

३. संस्थाको उद्देश्यहरू:-

(क)

(ख)

(ग)

४. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको:-

नाम

ठेगाना

पेशा

(क)

(ख)

(ग)

५. आर्थिक श्रोत:-

६. आर्थिक श्रोत:-

निवेदक

.....

अनुसूची-२  
दफा ३ सँग सम्बन्धित

### विधानको नमूना

..... संस्थाको विधान, २०८.....

#### प्रस्तावना:-

..... (संस्था दर्ता गर्नुको औचित्य पूर्ण पृष्ठभूमि जोड्न सकिने)  
.....सामाजिक, आर्थिक रूपमा सशक्त सभ्य र सुसंस्कृत समाजको निर्माण गर्न तथा मानव विकासमा जुट्ने उद्देश्यले लिई यस संस्थाको सञ्चालनका लागि संस्था २०८...को विधान कानेपोखरी गाउँपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०७६ को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. संस्थाको नाम: (क) यस संस्थाको नाम “.....” हुनेछ। अंग्रेजीमा यसलाई.....भनिनेछ।  
(ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना: यस संस्थाको प्रधान कार्यालय मोरङ जिल्ला कानेपोखरी गाउँपालिका वडा नं.....मा रहनेछ।  
(ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र:- यस संस्थाको कार्यक्षेत्र प्रारम्भिक रूपमा कानेपोखरी गाउँपालिका भित्र हुनेछ। प्रचलित कानूनको रीत पुर्याई सम्बन्धित स्थानीय तहको पूव स्वीकृति लिई नेपालको सबै स्थानीय तहमा शाखा विस्तार गर्न सकिनेछ।  
(घ) प्रारम्भ: यो विधान दर्ता भएको मिति देखि लागू हुनेछ।  
(ङ) संस्थाको अस्तित्व: यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ। संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन।  
(च) संस्थाको प्रतिवद्धता: संस्थाको कुनै क्रियाकलापले नेपाल तथा कुनै विदेशी राष्ट्र अन्तराष्ट्रिय कुनै संघ संगठनको सम्बन्धमा प्रतिकूल असर पार्ने वा नेपालको परराष्ट्र नीतिका बर्खिलाप हुन जाने वा नेपालको अखण्डता, सार्वभौमसत्ता, स्वतन्त्रता तथा शान्ति सुरक्षामा खलल पुग्ने काम कुरा नगर्ने प्रतिवद्धता प्रकट गर्दछ।  
(छ) यो संस्था सामाजिक सेवा भावनाले पूर्णतः अभिप्रेरित रही गैर सरकारी सामाजिक संस्थाको रूपमा रहनेछ। यसले कुनै किसिमको राजनैतिक गतिविधि र धार्मिक क्रियाकलाप गर्ने छैन।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:-

- (क) “विधान” भन्नाले “.....” को विधानलाई सम्झनुपर्छ।  
(ख) “संस्था” भन्नाले .....लाई सम्झनु पर्छ।  
(ग) “समिति” भन्नाले कार्यकारिणी समितिलाई जनाउँदछ।

- (घ) “सभा” भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ।
- (ङ) “नियम, विनियम” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने विनियमलाई जनाउँदछ।
- (च) “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ।
- (छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यो र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (ज) “अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य” भन्नाले यस संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यलाई जनाउँदछ।
- (झ) “सदस्य” भन्नाले यस संस्थाको कुनै पनि सदस्यलाई जनाउनेछ।
- (ञ) “ऐन” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६ लाई सम्झनुपर्छ।

३. **संस्थाको छाप र चिन्ह:** प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी 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 संस्थसँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ।

परिच्छेद-२

### उद्देश्यहरू

४. **संस्थाको उद्देश्य:** प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिनु पर्नेमा लिई “.....” नामक संस्थाको स्थापना गरी प्रस्तावनामा उल्लिखित कुराहरूलाई आत्मसात गरी गैरनाफामूलक सामाजिक यो संस्थाका निम्न बमोजिमको उद्देश्यहरू रहेको छ।

- (क)
- (ख)
- (ग)
- (घ)
- (ङ)
- (च)

५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरू:** यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ:

- (क) संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति प्राप्त गरेर मात्र उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्नेछ।
- (ख) संस्थालाई आवश्यक भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ र कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्स, फर्निचर जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ।
- (ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनीहरूको सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ।
- (घ) संस्थामा प्राप्त रकम बैङ्कमा जम्मा गरी बैङ्क खाता सञ्चालन गर्नेछ।
- (ङ) अन्य संस्थामा समन्वय कायम गरी स्वयम् सेवक भई काम गर्ने र प्रतिनिधि नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

- (च) यो संस्थाले कुनै किसिमको राजनीतिक गतिविधि गर्ने छैन।
- (छ) आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा अरुको हक हनन गरिने छैन र नेपालको प्रचलित कानून विपरित कुनै काम गरिने छैन।
- (ज) नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्ने कार्यको हकमा सम्बन्धित निकायको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र कार्य गरिनेछ।
- (झ) कुनै कार्य गर्नको लागि अन्य संस्थासँग समन्वय गरी कार्य गर्न सक्नेछ।
- (ञ) संस्थासँग सम्बन्धित आवश्यक विषयहरू; संस्थाको विरुद्धमा परेका मुद्दा मामिलाको पुर्पक्ष गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने, लिखित जवाफ पेश गर्ने र यस सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सेवा प्राप्त गरी आफ्नो हक अधिकार र सहूलियत सुरक्षित राख्नेछ।
- (ट) यो संस्थाले कुनै पनि किसिमको सिण्डिकेट र कार्टेलिङ्ग गर्ने छैन।

परिच्छेद-३

### सदस्यता

६. **सदस्यताको वर्गीकरण:** यस संस्थामा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्।

- (क) साधारण सदस्य: यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता भई सदस्य बनेका साधारण सदस्यहरू मानिनेछ।
- (ख) संस्थापक सदस्य: यस संस्था दर्ता हुँदा दस्तखत गर्ने पदाधिकारीहरू वा विधानमा नाम लेखिएका महानुभावहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन्। संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधान बमोजिम शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।
- (ग) आजीवन सदस्य: संस्थाको विकासका लागि विशेष सहयोग पुर्याउन चल अचल सम्पत्तिमा कम्तीमा रु..... वा सो भन्दा बढी एक मुष्ट .....बुझाएका व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ।
- (घ) मानार्थ सदस्य: संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ। यस्तो सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूबाट कुनै पनि शुल्क लिइने छैन। निजहरूले संस्थाको निर्वाचनमा उम्मेद्वारी दिन र मताधिकार प्रयोग गर्न पाउने छैनन् र संस्थालाई आवश्यक सल्लाह र सुझाव भने दिन सक्नेछन्।

७. **सदस्यता प्राप्तिमा लागि आवश्यक योग्यता:** यस संस्थामा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्।

- (क) नेपाली नागरिक भएको।
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको।
- (ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको।
- (घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको।
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको।

८. **संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था:** देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्यता सदस्य पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन।

- (क) गैर नेपाली नागरिक।
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको।
- (ग) मगज विप्रेको वा बौलाएको।
- (घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको।
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय पाएको।

- (च) साहुको दामासाहीमा परेको।
- (छ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्ते वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्मा धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको १ वर्ष भित्र।
- (ज) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी रहेको।

९. सदस्यताको समाप्ति: (१) देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्य बहाल रहने छैन।

- (क) यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा।
  - (ख) साधारण सभाबाट दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित भएमा।
  - (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।
  - (ज) बिना कारण कुनै सदस्य बैठकमा लगातार ३ पटक अनुपस्थित भएमा सदस्यता स्वतः खारेज हुनेछ।
  - (झ) संस्थाको अनुशासन भङ्ग गरेमा।
- (२) कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि: यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

- (१) साधारण सदस्य: (क) संस्थाप्रति आस्था राख्ने दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेको तथा दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको नेपाली नागरिकले साधारण सदस्य प्राप्त गर्न प्रवेश शुल्क वापत रु.....र वार्षिक शुल्क वापत रु..... बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सकिनेछ।
  - (ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु.....बुझाउनुपर्नेछ।
  - (ग) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष आषाढ महिनाको मसान्त भित्र नवीकरण गराई सक्नुपर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ।
- (२) संस्थापक सदस्य: (क) यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन्।
- (ख) संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई आजीवन सदस्य प्राप्त गर्न सक्नेछन्।
- (३) आजीवन सदस्य: संस्थामा एकमुष्ट रु..... बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (४) मानार्थ सदस्य: साधारण सभाको निर्णयले संस्थालाई उपयुक्त ठानेका समाजसेवी विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकहरूलाई मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सकिनेछ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन।

- (५) कुनै आवेदकहरूलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिइनेछ।
- (६) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ।
- (७) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ।
- (८) साधारण सदस्य नवीकरण नभएको सदस्यले साधारण सभामा सहभागी हुन पाउने छैन।
- (९) सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:- यस संस्थाको सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले कार्य समितिको कार्यालयमा आई सदस्यता आवेदन फाराम भरी यस विधान बमोजिमको रकम दाखिला गरी आवेदन दिनु पर्नेछ। यसरी निवेदन पर्न आएमा संस्थाको तर्फबाट रकम बुझेको रसिद र सदस्यताको प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

#### परिच्छेद-४

### साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. **संस्थाको सभा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस संस्थाको विधानको दफा ६ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने र दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित सदस्यको रूपमा साधारण सभामा भाग लिनेछन्।
- (२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) वार्षिक साधारण सभा: वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।
- (ख) विशेष साधारण सभा: संस्थाको कूल सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा, कार्यसमितिले कम्तीमा ७ (सात) दिन भित्र अनिवार्य रूपमा बोलाउनु पर्नेछ। तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको ६ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन।
- (३) यस संस्थाको दर्ता भए पश्चातको पहिलो साधारण सभा दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्रमा बस्नेछ भने त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र गरिनेछ।
- (४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई सूचना दिइनेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ।

१२. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) विधान बमोजिम कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने।

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारी एवं सदस्य उपर अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरी पदमुक्त गर्ने।



- (ग) संस्थाको वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू असुल उपर गरी फट्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने।
- (घ) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम तथा वार्षिक बजेट अनुमोदन गर्ने।
- (ङ) लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने, पारिश्रमिक तोक्ने वा उक्त प्रयोजनका लागि कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।
- (च) संस्था वा संस्थाद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमका लागि आवश्यक ठानेमा संस्थाको विधानको अधिनमा रही विभिन्न उप-समितिहरू गठन गर्ने वा गठन गर्नका लागि कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।
- (छ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।
- (ज) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने।
- (झ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने।
- (ञ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने।

**१३. कार्य समितिको गठन:** (क) कार्य समितिको चयन वार्षिक साधारण सभाबाट देहाय बमोजिमको पदाधिकारी रहने गरी निम्न बमोजिमको एक कार्य समिति गठन हुनेछ।

१. अध्यक्ष	१ जना
२. उपाध्यक्ष	१ जना
३. सचिव	१ जना
४. सह-सचिव	१ जना
५. कोषाध्यक्ष	१ जना
६. सदस्यहरू	.....

(ख) यस संस्थामा .....जनाको कार्य समिति हुनेछ।

(ग) कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ।

(घ) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ति कार्य समितिद्वारा 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 सम्म लागि मात्र हुनेछ।

(ङ) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ। जम्मा संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरूले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(छ) सदस्यहरूको जम्मा संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक हुने छैन।

(ज) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले छानेको सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।

(झ) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछन्।

- (ज) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण माइन्सुट छुट्टै कितावमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको कम्तीमा ५१ प्रतिशतले सही गर्नुपर्नेछ। निर्णय विवरणमा असहमति जनाउनेले कैफियत खोली हस्ताक्षर गर्न सक्नेछ।
- (ट) माथिका उप-नियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिको निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ।
- (ठ) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ।
- (ड) संस्थाका पदाधिकारीहरूले अनुसूची २ बमोजिम सपथ लिनुपर्नेछ।
- (ढ) संस्थाको अध्यक्ष भएको व्यक्ति २ कार्यकाल भन्दा बढी अवधि रहन पाउने छैन।

**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 कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
- (४) साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने।
- (५) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।
- (६) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरीकाले राख्न लगाउने र बैङ्क खाता खोली सञ्चालन गर्ने, सम्पत्तिको आर्जन तथा संरक्षण गर्ने।
- (७) संस्थाको कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने।
- (८) संस्थाको उद्देश्य परिपूरतिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उप समिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गरिदिने।
- (९) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- (१०) संस्थाको उद्देश्य अनुरूप दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन कार्य योजना तयार गर्ने।

परिच्छेद-५

### पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

**१५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:** 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) नेपाल सरकारको अन्तराष्ट्रिय संघसंस्था, अदालत वा अरु अन्य संस्थाको सम्बन्धमा सम्बन्धित समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,
- (घ) संस्थाको नेतृत्व दिने, समितिद्वारा गरिएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने,
- (ड) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने,
- (च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने,
- (छ) समितिको स्वीकृति लिई नियुक्ति गर्ने वा पदबाट हटाउने,
- (ज) कोष सञ्चालन गर्न चेकमा हस्ताक्षर गर्ने तर कोषको विवरण

(झ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) उपाध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने,
- (घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख, सञ्चालन तथा पत्र व्यवहार गर्ने,
- (ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने,
- (ग) सम्बन्धित समिति वा सभाको बैठकको कार्य सूची तयार गर्ने, सूचना पठाउने र निर्णय पुस्तिकामा राख्ने,
- (घ) साधारण सभामा वार्षिक आयव्ययको प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ङ) अभिलेख सुरक्षित राख्ने
- (च) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

४. सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने कार्य गर्ने,
- (ख) विधानले तोके अनुसार र सचिवद्वारा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

५. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने,
- (ग) लेखा दुरुस्त राख्ने,
- (घ) कोष सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको निर्देशन अनुसार गर्ने र अध्यक्षबाट प्राप्त विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने,
- (ङ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,
- (च) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

६. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने,
- (ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने, सचिवालयको रेखदेख, सञ्चालन तथा पत्र व्यवहार गर्ने,
- (ग) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

१६. पद त्याग गर्न सक्ने: अध्यक्षले उपाध्यक्षले मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछ ।

१७. अन्य समितिहरू: (१) यस विधानको परिधि भित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।

(२) उप-समितिहरूको कार्यहरू कार्य समितिले तोकी दिए बमोजिम हुनेछ।

१८. गणपूरक संख्या: (१) कूल सदस्य संख्याको ६७ प्रतिशत वा दुई तिहाई साधारण सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुनेछैन।

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

परिच्छेद-६

### आर्थिक व्यवस्था

१९. संस्थाको कोष: (१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरू जम्मा हुनेछन्।

(क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम,

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम,

(ग) संस्थाको चल अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तु परिचालन हुँदा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम।

(ङ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट खास कार्यक्रम वा परियोजना सञ्चालनका लागि प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(च) विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार समाज कल्याण परिषदबाट स्वीकृति लिइनेछ,

(छ) संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैङ्कमा जम्मा गरी बैङ्क खाता सञ्चालन गरिनेछ।

२०. खाता सञ्चालन: संस्थाको बैङ्क खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष (अनिवार्य) गरी तीन जना मध्ये कुनै दुई जनाको दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेण्टा राखी हिसाब मिलाउने व्यवस्था गरिनेछ।

२१. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण: (१) संस्थाको आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट हुनेछ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब किताव जाँच गर्न गराउन सक्नेछ।

(४) लेखापरीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ। तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखापरीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ।

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

परिच्छेद-७

## विविध

२२. **निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कार्य समितिले निर्वाचन प्रयोजनका लागि बढीमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिनेछ।

- (२) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ।
- (३) निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुंगो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।
- (४) निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ।

२३. **उम्मेद्वार हुने योग्यता:** कार्य समितिको उम्मेद्वार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ।

- (क) विधानमा योग्य व्यक्ति उम्मेद्वार हुन सक्नेछ।
- (ख) साधारण सदस्यता नवीकरण भएको हुनुपर्छ। (पहिलो निर्वाचनको लागि यो नियम लागू हुने छैन।)
- (ग) कम्तीमा दुई वर्ष साधारण सदस्य हुनुपर्ने। (पहिलो निर्वाचनको लागि यो नियम लागू हुने छैन।)

२४. **अविश्वासको प्रस्ताव:** (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रीत पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ:

- (क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्छ।
- (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्छ।
- (ग) साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यको स्पष्ट 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 र समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा ११(४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइनेछ।

(३) अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रिया:

- (क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिईनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ।
- (ख) उपदफा (३क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव, पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(ग) उपदफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरू विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

(४) अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय: (१) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष वा विपक्षमा छु भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको निर्णयको घोषणा गर्नेछ:

(क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा छुट्टयाएर वा

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

(२) साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको 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 अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाउने छैन।

**२५. अचल सम्पत्ति:** संस्थाले चल अचल सम्पत्ति खरिद गर्न, भोगचलन गर्न सक्नेछ। समिति पुनर्गठन हुँदा विवरण राखी चल-अचल सम्पत्तिको वरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।

**२६. विनियम बनाउन सक्ने:** (१) संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ र सो विनियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) यो विधान र विधान अन्तर्गत रहेको विनियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ। त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ।

**२७. संस्था खारेज:** (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्वीडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नका लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखापरीक्षकहरू नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखापरीक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखापरीक्षकले संस्था खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्।

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

**२८. विधान संशोधन:** कूल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभा सदस्यले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ। स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ।

३९. **कर्मचारीको व्यवस्था:** (क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारीको दरवन्दी सृजना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारी सेवा शर्तहरू अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अपनाई साधारण सभाबाट पारित गरी लागू गरिनेछ।  
(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको सञ्चालन गर्ने कार्यान्वयन विदेशी सल्लाहकार वा स्वयम् सेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुर्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह र अन्य निकायमा समेत जानकारी गराइनेछ।
३०. **प्रगति समीक्षा:** यस संस्थाको आर्थिक वर्ष प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि सुरु भई आषाढ मसान्तसम्ममा समाप्त हुनेछ। समितिले कार्यक्रम तथा बजेटको वार्षिक समीक्षा गरी सो को प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी र सम्बन्धित निकायलाई पठाउने छ।
३१. **व्याख्या:** यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम, विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ।
३२. **गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने:** यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी र सदस्यहरूले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन। कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारणसभामा असभ्य वा अश्लील शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन।
३३. **ऐन अनुसार हुने:** यस विधानमा नभएका कुराहरू कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन्।
३४. **निर्देशनको पालना:** नेपाल सरकारको स्थानीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ। संस्थाले विधान पारित विपरित काम गरेमा संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्था निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ।
३५. **सूचना अधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था:** सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम संस्थाको सूचना उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कार्य समितिले निर्णय गरी कार्य समितिका पदाधिकारीहरूमध्येबाट १ सूचना अधिकारी तोकिनेछ। स्थानीय अधिकारी तथा अन्य निकायले मागेको बखत सूचना अधिकारीले अनिवार्य रूपमा सूचना उपलब्ध गराउनेछ।
३६. **तदर्थ समिति:** (१) यो संस्थालाई स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सोको जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिईनेछ।  
(२) प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा तदर्थ कार्य समितिले गरेको काम कारवाहीहरू यसै विधान सरह भएको मानिनेछ।  
(३) यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समिति निम्न बमोजिम रहेको छ।

हामी .....का संस्थापक सदस्यहरु (तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु) विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई सहीछाप गरिदियोँ।

क्र.सं.	पद	नामथर	ठेगाना	पेशा	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष				
२.	उपाध्यक्ष				
३.	सचिव				
४.	सह-सचिव				
५.	कोषाध्यक्ष				
६.	सदस्य				
७.	सदस्य				
८.	सदस्य				
९.	सदस्य				



अनुसूची-१  
संस्थाको छाप र चिन्ह  
दफा ३ सँग सम्बन्धित



अनुसूची-२  
निर्वाचित पदाधिकारीहरूको सपथ ग्रहणको नमूना  
दफा १३ सँग सम्बन्धित

म.....यस संस्थाको साधारणसभाबाट .....पदमा निर्वाचित भएको आफ्नो कार्यकालको अवधि संस्थाको विधान, नीति र नियम अनुसार संस्थाको हित र स्वार्थलाई सर्वोपरि मानी व्यक्तिगत स्वार्थलाई त्यागी संस्था प्रति मन, वचन र कर्मले इमान्दार भई आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्नेछु।

सपथ गराउने व्यक्तिको  
नामथर:  
पद:  
हस्ताक्षर:

सपथ लिने व्यक्तिको  
नामथर:  
पद:  
हस्ताक्षर:

अनुसूची-३  
दफा ४ सँग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको दर्ता किताव

दर्ता नं.	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अनुसूची-४  
दफा ४ सँग सम्बन्धित

प्रमाण-पत्रको ढाँचा

संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.....

दर्ता मिति:-.....

कानेपोखरी गाउँपालिका वडा नं. ....स्थित.....मा स्थापना भएको .....संस्थालाई  
कानेपोखरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६ को दफा ४  
बमोजिम.....साल.....महिना.....गते दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको  
छ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

नाम:

पद:-

कार्यालय:-

## नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाणपत्र वहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दस्तखत