दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठान को विधान (२०७३)

प्रस्तावना

लमजुङ दुराडाँडा, स्वाँरामा जन्मनु भै नेपालको एउटा सामाजिक तथा राजनीतिक अग्रज श्रीकान्त अधिकारीको बहुआयामिक व्यक्तित्व, उहांको सक्रियता तथा अगुवाइमा सम्पन्न वि.सं.२००६ सालको हलोक्रान्ति, वि.सं. २००७ सालको प्रजातान्त्रिक आन्दोलनमा गर्नु भएको गण्डकी अञ्चल क्षेत्रको नेतृत्व, गण्डकी अञ्चल तथा सुदुर पश्चिम क्षेत्रमा शैक्षिक तथा साँस्कृतिक क्षेत्रमा पुऱ्याउनुभएको अविस्मरणीय योगदान, दुरा जातिको ऐतिहासिक अस्तित्व, पहिचान तथा उत्थान लगायत नेपालको आर्थिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, सामाजिक, पर्यटन, शैक्षिक आदि कार्यको अभियन्ताका रुपमा आजीवन सामाजिक न्यायको पक्षमा अविरल संघर्षरत उहांको समग्र विचार तथा सिद्धान्तलाई चिरकालपर्यन्त चिरस्थायी बनाई उँहाको सक्रियतावाट सम्पन सामाजिक विकासको कार्यमा भावी पुस्ता समेतलाई उत्प्रेरित गरी सामाजिक परिवर्तनको लागि सदैव क्रियाशिल बनाउने उद्धेश्य राख्दै समाजलाई विकसित र थप गतिशील बनाउने अभिप्रायले उहाँको नाममा प्रतिष्ठानको स्थापना गर्नु वाञ्छनीय देखिएकोले "दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठानको स्थापना गर्न संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को अधिनमा रही प्रस्तावित गरिएको छ । र विधानतः दर्ता भएपछि स्वतः कृयाशिल रहनेछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१) संस्थाको नाम : -

यस संस्थाको नाम **दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठान** रहनेछ । अंग्रेजीमा Visionary Shree Kanta Adhikari Academy रहनेछ ।

क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : -

यस संस्थाको कार्यालय काठमाण्डौ जिल्ला टोखा नगरपालिका वार्ड नं. १० तिलिङ्गाटार धापासीमा रहनेछ ।

ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र : -

यस **दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठान** संस्थाको कार्यक्षेत्र ~~धापासीवाट प्रारम्भ गरी काठमाण्डौ उपत्यका भित्र र गण्डकी अञ्चल भित्रका दुराडाँडा लमजुङ र कास्की हुँदै देशव्यापी रुपमा विस्तार गरिनेछ~~ [काठमाडौं जिल्लाभरी हुनेछ] । आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृती लिई नेपाल राज्यभित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गरिने छ ।

ग) प्रारम्भ : -

यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

घ) संस्थाको अस्तित्व : -

यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित , स्वशासित, गैर - नाफामूलक 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 अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

क) "विधान" भन्नाले **दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठान** को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "संस्था" भन्नाले **दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठान** लाई जनाउँदछ ।

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

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

ङ) पदाधिकारी भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

छ) स्थानीय अधिकारी भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँछ ।

ज) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

झ) स्थानीय निकाय भन्नाले गा. वि. स., महानगर, उपमहानगर, नगरपालिका र जि. वि. स. लाई जनाउने छ र नेपाल सरकारले समय समयमा गर्ने स्थानीय निकायको पुनः सरचना तथा परिभाषा भित्र पर्ने निकाय समेतलाई जनाउँदछ ।

ञ) "संचालक" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित समितिका निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष एवं सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ । "उपसमिति" भन्नाले प्रतिष्ठानद्वारा यस विधान बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागि अवधि तोकी गठन गरिएको उप–समिति समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "प्रमाण पत्र" भन्नाले सदस्यता वापत प्रतिष्ठानबाट दिइएको निस्सालाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह :

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुनेगरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिने छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

४) संस्थाको उद्देश्य :-

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क) यो संस्था मुनाफा रहित, जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

ख) श्रीकान्त अधिकारीले देश विकास र समाज उत्थानका लागि पुऱ्याउनु भएका शैक्षिक, ~~राजनैतिक~~, सामाजिक, वातावरणीय, साहित्यिक, पर्यटकीय, साँस्कृतिक र ऐतिहासिक योगदान र विचारहरूको उजागर, अनुसन्धान, प्रवर्धन र प्रचार प्रसार गरी समुन्नत समाज निर्माणमा टेवा पुऱ्याउने ।

ग) श्रीकान्त अधिकारीको व्यक्तित्व र सुकर्मका पदचिन्हहरूलाई वर्तमान देखि चिरकालसम्म जीवन्त राख्ने, समकालीन समाजका समस्यालाई सम्बोधन गर्ने साथै भविष्यको लागि मार्गदर्शक समेत बन्ने खालका विभिन्न रचनात्मक कृयाकलाप संचालन गर्ने ।

घ) प्राणीहरूमा सामाजिक, आध्यात्मिक, न्यायिक, कृषि, स्वास्थ्य, योग, ध्यान, साधना, मन्त्रजप, शिक्षा इत्यादिको विकास तथा विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने पुस्तकालय, हवनकुण्ड, वृद्धाश्रम, शिक्षालय, खेलमैदान, सभाहल, पार्टी, धारा, कुवा, मन्दिर, अथितिगृह, ताल लगायतको भौतिक निमार्णको काममा आवश्यकता र सम्भव भएसम्म जीव कल्याणकारी कार्य गर्दै जाने ।

ङ) निःस्वार्थ ढङ्गले काम गर्ने समाजका धार्मिक, बौद्धिक, सामाजिक, न्यायिक लगायत अन्य विविध क्षेत्रका व्यक्ति, संघ-संस्था, संगठनलाई विशेष सम्मान गर्ने र विकृति तथा विसंगतिलाई निरुत्साहित तुल्याउने काम गर्ने र गराउने ।

च) लोप हुन लागेका पुरातात्विक, धर्मग्रन्थ, वेद, पुराण, उपनिषद, यज्ञ, हवन आदिको संरक्षण र पिछडिएको वर्ग, समूह, समुदाय, अपाङ्ग, अशक्त तथा वृद्धहरूलाई सह्योग गर्ने गराउने ।

५) संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू :-

यस संस्थाले उपरोक्तउद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरू गर्नेछ :

क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र आफ्ना उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्ने छ ।

ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने जग्गा भवन खरिद गर्ने, निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ र कम्प्यूटर, टेलिफोन , टाइपराइटर , फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

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

घ) संस्थागत विकासको लागि आवश्यक पर्ने सचिवालय, जनसहभागिता, समन्वय, पारदर्शिता, लेखाप्रणाली, अभिलेखिकरण, प्रचार प्रसार, कोष व्यवस्था तथा परिचालन तरिका, बैंक खाता परिचालन, दाताहरूको पहिचान तथा श्रोत संकलन कार्य गर्ने । संस्थालाई एक गतिशिल, गैरनाफामुखि, गैर राजनीतिक र सर्वस्वीकार्य एवं प्रेरणदायी सामाजिक संस्थाको रुपमा विकास गर्ने र भविष्यमा समय सापेक्ष परिमार्जन गर्दै जाने ।

ङ) योगदान र विचारको जर्गेना गर्न अध्ययन, अनुसन्धान, खोज, तथ्याङ्क संकलन प्रशोधन र स्टोर गर्ने, डाटा सेन्टर वनाउने, बहस र अभिव्यक्तिका विभिन्न कार्य, कृति प्रकाशन तथा श्रव्य दृश्य निर्माण, आधुनिक प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्ने गराउने ।

च) लोक कल्याणकारी कृयाकलाप परिचालन गर्न स्थायी प्रकृतिका कार्यक्रम संचालन गर्न अक्षय कोषको स्थापना गर्ने, नमूना बस्तिको लागि कार्ययोजना तयार गर्ने, विभिन्न श्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने, विभिन्न विधामा अग्रज तथा अग्रणीहरूलाई सम्मान गर्ने, असहाय तथा जेहेन्दारहरूको सम्मान तथा छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने, कृषि, पर्यावरण, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक, पर्यटन विकास जस्ता कार्य गर्ने ।

छ) श्रीकान्त अधिकारीको नाममा उद्यान, शालिक तथा स्मारक स्थापना गर्ने, राजमार्ग तथा सार्वजनिक प्रतिष्ठानको नामाकरण, हुलाक टिकट प्रकाशन गर्न पहल गर्ने ।

ज) दूरद्रष्टा श्रीकान्त अधिकारी प्रतिष्ठानलाई राष्ट्रिय प्रतिष्ठानको रुपमा विकास गरी नेपाल सरकारको नियमित बजेट दिलाउने कार्य गर्ने ।

झ) प्रतिष्ठानको जस्तै मिल्दोजुल्दो उद्देश्य भएका सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था, प्रतिष्ठानहरूसंग सम्बन्ध विस्तार एवं सहकार्य गर्ने ।

परिच्छेद ३

सदस्यता

६) <u>सदस्यहरूको वर्गीकरण :</u>

यस संस्था देहाय बमोजिम ५ प्रकारका सदस्यहरूको वर्गीकरण गरिएको छ :

क) साधारण सदस्य :

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

ख) संस्थापक सदस्यहरू :

यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) आजीवन सदस्य :

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग, योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

घ) मानार्थ सदस्य :

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

ङ) संरक्षक सदस्य :

यो संस्थाको स्थापनाको लागि मार्गदर्शक भै संस्थाको संचालनार्थ विशेष भूमिका निर्वाह गर्ने श्रीकान्त अधिकारीको श्रीमती, छोरीहरू, दाजुभाइ, भाइ भतिजा, दिदी बहिनी, भान्जा भान्जी र उहाँका समकालिन हितैशीहरू संरक्षक सदस्य रहनेछन् । संस्थाको संचालनका क्रममा कुनै असहज परिस्थती सिर्जना भएमा वा संस्थाको अस्तित्व माथि संकट आइपरेको अवस्थामा संस्थाको अस्तित्व रक्षाको लागि उपयुक्त कदम चाल्न सक्ने छ । संस्था दर्ता भै सकेपछि को पहिलो संस्थापक बैठकले संरक्षक सदस्यहरू तय गर्ने छ र उक्त संरक्षक सदस्यको नामावली दर्ता अधिकारीलाई उक्त बैठकको ३० दिन भित्र उपलब्ध गराउने छ । सहज परिस्थिति सिर्जना भएमा वा संस्थाको अस्तित्वमाथि संकट आइपरेको अवस्थामा उपयुक्त निर्णय लिंदा संरक्षक सदस्यको मौजुदा सदस्यको बहुमतको निर्णय अनिवार्य हुने छ । संरक्षक सदस्यले संस्थाले प्रदान गर्ने अन्य सदस्यता लिई कार्य गर्न सक्नेछन् ।

७) सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ : -

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :

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 भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

च) नेपाल सरकारले मान्यता दिएका गैर आवासीय नेपाली नागरिक (NRN) ।

८) संस्थाको सदस्य बहाल रहन नसक्ने अवस्था :

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

क) गैर नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको ।

ग) मगज बिग्रेको वा बौलाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

च) सम्बन्धित संस्थाको उद्धेश्य प्राप्तिको कार्यमा निजी स्वार्थ भएको देखिएमा ।

छ) साहूको दामासाहीमा परेको ।

ज) कुनै प्रकारको चोरी , ठगी , किर्ते वा जालसांझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको ।

९. सदस्यताको समाप्ति :

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा वहाल रहने छैन ।

क) यस विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्य पदमा बहाल रहन नसक्ने भएमा ।

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

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा ।

घ)संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा।

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

च सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।

छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

२. कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्य पदमा वहाल रहनको लागि अयोग्य ठहऱ्याउनु भन्दा अघि निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाई पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :

यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय वमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी , सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

१. साधारण सदस्य

क) साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. १०००।- वार्षिक सदस्यता शुल्क बापत रु १०० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक रुपमा नविकरण शुल्क रु. १००।- बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष भदौ महिनाको मसान्त भित्र नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ र त्यसपछीको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सक्ने छ ।

२. संस्थापक सदस्य :

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

ख) संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको वार्षिक शुल्क तिरी साधारण सदस्य वा आजीवन सदस्य प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

३. आजीवन सदस्य :

संस्थामा एकमुष्ट रु. ५०००।- बुझाई तोकिएको प्रकिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ । संस्थामा निरन्तर उपस्थित भै संस्थागत विकासमा कार्यगर्न नभ्याउने तर संस्थाको सदस्य हुन सदासयता देखाउने र संस्थाको साधारण सभामा उपस्थित हुन नसक्ने आजीवन सदस्यलाई सदस्यता दिदाँ नै निजको स्वघोषणा बाट मताधिकारको उपयोग गर्ने वा नगर्ने भन्ने तय गरिने छ ।

४. मानार्थ सदस्य :

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी विशिष्ठ व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकहरू लाई मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्ने छ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन ।

५. कुनै आवेदकलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहित को जानकारी आवेदकलाई दिईने छ ।

६. सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने छ ।

७ . संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहने छ ।

परिच्छेद ४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. **साधारण सभाको गठन** :

१. यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरू संस्थाको साधारण सभा गठन हुने छ । मानार्थ तथा शुभेच्छुक सदस्यहरू आमन्त्रित हुनेछन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

२. यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क) वार्षिक साधारण सभा : वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्ने छ ।

ख) विशेष साधारण सभा : संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरू ले कारण जनाई विशेष साधारण माग गरेमा कार्यसमितिले कम्तीमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

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

४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नुको 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 सदस्यहरू लाई अनिवार्य रुपले सूचना दिइनेछ । यसरी सूचना दिंदा विद्युतीय उपकरणबाट पनि दिन सकिनेछ । कुनै पनि सदस्यले संस्थामा उपलब्ध गराएको ईमेल ठेगानालाई निजले दिएको आधिकारिक सूचना सम्प्रेषणको माध्यमको रुपमा मानि निजलाई पत्राचार वा जानकारी दिन सकिनेछ ।

५. उप-दफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गण पूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइने छ । यसरी ७ (सात) दिनको म्याद दिइ पुनः बोलाइने साधारण सभामा पनि विधान बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगेको खण्डमा उपस्थित सदस्यहरूमात्रबाट साधारण सभा सम्पन्न गर्न सकिनेछ । यसरी साधारण सभा सम्पन्न भएको अवस्थामा यस विधान बमोजिम गणपूरक संख्या पुगी साधारण सभा भएको मानिनेछ ।

६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

१२. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :

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

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

ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरू को मूल्यांकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरू को पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरू को विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तरगत 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 अनुकूल भएका काम - कारवाहीहरू को औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।

झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरू को दरवन्दी , पारिश्रमिक भत्ता , तथा अन्य सुविधाहरू मा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

ञ) संस्थालाई प्राप्त हुने अनुदान, दान दातव्य तथा अन्य आर्थिक (चल, अचल) सहयोगको अनुमोदन गर्ने ।

१३) कार्य समितिको गठन

१. साधारण सभाका सदस्यहरू बाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरी ११ सदस्यीय एक कार्यसमिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष	१
उपाध्यक्ष	१
सचिव	१
कोषाध्यक्ष	१
सदस्यहरू	७

२. कार्यसमितिको कार्यकाल २ वर्षको हुने छ ।

३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा कार्यसमितिले बाँकी अवधिका विधानबमोजिम योग्य सदस्यहरू मध्येबाट कुनै एक जनालाई मनोनित गर्न सक्नेछ । यसरी सो पदमा मनोनित भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो , सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुने छ तर अन्य पदहरू को लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

४. कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्यसमितिको पदाधिकारीहरू को जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउने माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

५. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरू को कूल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरू उपस्थित नभै, कार्य समितिको बैठक वस्ने छैन ।

६. कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ ।अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि उपस्थिती नरहेको अवस्थामा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू ले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

८. कार्यसमितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरू तथा तिनमा भएका निर्णयहरू को अलग्गै निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट) बनाइनेछ र सो निर्णय निर्णय पुस्तिकामा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरू ले सही गर्नु पर्ने छ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरूले आफ्नो छुट्टै राय लेखि सही गर्नुपर्ने छ ।

९. संस्थाका सम्पूर्ण कार्यहरू कार्य समितिको निर्णयबाट कार्यान्वयन हुने छन् ।

१० . माथिका दफा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरू लिखित रुपमा सहमत भएका त्यस्ता सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठक निर्णय सरह मानिने छ ।

१४ **कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :- कार्य समितिको कामस कर्त्तव्य 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 उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

६) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने , श्रोत जुटाउने , कार्यान्वयन सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।

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

८) संस्थाको कर्मचारीहरू को सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने ।

९) संस्थाको उदेश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरुप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने ।

१०) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१५. **पद त्याग गर्न सक्ने** : अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत् कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरू ले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।

१६) अन्य समितिहरू

१. यस विधानको परिधि भित्र रही संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य उप-समितिहरू गठन गर्न सक्ने छ तर त्यसरी गठन गरिएका विभिन्न उपसमितिहलाई साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

२) उप-समितिहरू को कार्यहरू कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-५

१७) **पदाधिकारीहरू को काम कर्तव्य र अधिकार** : कार्य समितिका पदाधिकारहरू को काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

ख) समितिको बैठकमा निर्णायक मत दिने ।

ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधि तोक्ने ।

घ) संस्थाको नेतृत्व लिने ।

ङ) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।

च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरू लाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।

छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

(ज) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको तर्फबाट सम्बन्धित निकायमा दिनुपर्ने जानकारी वा बुझाउनुपर्ने कागजात तोकिएको समयभित्रै बुझाउने ।

२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य, अधिकारः

क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरागर्ने ।

ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।

ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

४. 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) नियमित रुपमा संस्थाको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

५. सदस्यहरू को काम, कर्तव्य र अधिकार

क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

१८. गणपूरक संख्या :

१. कूल सदस्य संख्याको ६०% (साठी) प्रतिशत साधारण सदस्यहरू को उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुनेछैन ।

२. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुन : बोलाइएको साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरू बाट सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६

आर्थिक व्यवस्था

१९. संस्थाको कोष :

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

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

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

ग) संस्थाको चल अचल सम्पति वा अन्य वस्तुको बिक्री वा बहालबाट प्राप्त रकम । संस्थाको अचल सम्पती हक हस्तान्तरण गर्दा पहिले स्थानीय अधिकारीको स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

घ) स्वदेशी, विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तरीष्ट्रि संघ संस्था बाट सहयोग बापत प्राप्त रकम ।

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

च) उस्तै उस्तै उद्देश्य र कार्यक्रम भएका संघ संस्थाहरूसग भएको संभौता अनुसार प्राप्त हुने कार्यक्रम रकम ।

छ) नेपाल सरकारबाट नियमित बजेटवाट प्राप्त हुने नियमित रकम, अनुदान, सहायता बापत प्राप्त रकम आदि ।

२. विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार ~~[illegible] मन्त्रालयबाट~~ स्वीकृत लिईने छ ।

३. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गरीने छ ।

२०. **खाता संचालन :** संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरीने छ । संस्थाको जिल्ला वा क्षेत्रीयस्तर वा स्थानीय तहमा कुनै समिति भएको अवस्थामा कार्यसमितिले निर्णयगरी त्यस्तो तहका पदाधिकारीहरू लाई संस्थाको नाममा स्थानीय तहमा खाता खोल्न तथा संचालन गर्न अख्तियारी दिन सकिनेछ ।

२१. **कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :** संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिने छ :

क) संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत 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 तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

२२. **संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :**

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

२. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुने छ ।

३. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाचँ गर्न गराउन सक्नेछ ।

४. लेखा परिक्षणको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ, तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

५. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी जि.वि.स., समाज कल्याण परिषद् र सम्वन्धित निकायमा पेश गरिने छ ।

परिच्छेद -७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. **निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :**

१. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढीमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य गठन गरिने छ ।

२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्नेछ ।

३. निवार्चन सम्वन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुने छ ।

४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलि पल्ट निर्वाचन समितिको स्वत : विघटन हुनेछ ।

२४. **उम्मेदवार हुने योग्यता** : कार्य समितिको उम्मेदवार हुनु देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुन पर्ने छ :

क) संस्थाको विधान अनुसारको साधारण सदस्य, संस्थापक सदस्य वा आजीवन सदस्य प्राप्त गरेको व्यक्ति ।

ख) विधान अनुसार तोकिएको समय भित्र नवीकारण भएको ।

ग) यस विधानको परिच्छेद ३ को दफा ८ मा उल्लेखित अवस्था विद्यमान नरहेको व्यक्ति ।

२५. **अविश्वासको प्रस्ताव** :

१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई बमोजिमको रित पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्छ ।

ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनुपर्छ ।

ग) साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरू को प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनुपर्छ ।

२) उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान , मिति , समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यलाई विधानको दफा ११ बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइने छ ।

३) अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफल प्रक्रिया :

क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उप - दफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा प्रस्तुत गर्ने छ ।

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

ग) उप-दफा १ बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरू विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो , अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरू लाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरू राख्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

४ अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय :

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

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

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

२. साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुने छ । त्यस्तो प्रस्ताव परित 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 पाइने छैन ।

२६. **विधान संशोधन** : यस विधानको कुनै पनि व्यवस्थाको संशोधनको लागि साधारण सभा ~~समितिका~~ कूल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई)सदस्यहरू ले अनुमोदन गरे पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थनीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने छ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२७ . **नियम बनाउन सक्ने** :

१. संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउने सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू 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 कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२८. **कर्मचारीको व्यवस्था** :

क) संस्थाको दैनिक कार्यसञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको 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 संचालन गर्ने कार्यान्वयन विदेशी सल्लाकार वा स्वयम् सेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, जिल्ला, विकास समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

२९. **संस्था खारेजी** :

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष 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 एक भन्दा बढी लेखा परिक्षकहरू नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

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

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

३०. **व्याख्या** : यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।

३१. **गोप्यता भंग गर्न नहुने** : यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरू को बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

३२. **ऐन अनुसार हुने** : यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन नियम र प्रचलित कानून संग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

३३. **निर्देशनको पालना** : नेपाल सरकार वा स्थनीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्न संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. **तदर्थ समिति** :

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

२. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्यसमितिले गरेका काम कारवाहीहरू यसै विधान सरह भएको मानिने छ ।

३५. **हामी** .... का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

संस्थापकको नाम , थर र ठेगाना	साक्षीको नाम , थर , वतन र सहिछाप
१.नाम थर: गायत्री अधिकारी ठेगाना: कास्की जिल्ला पोखरा नगरपालिका वार्ड नं.४ ब्लक नं.	१.नाम थर... ठेगाना:......................... जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं........ ब्लक नं. ....
२.नाम थर.गोकुल प्रसाद दुरा ठेगाना: लमजुङ जिल्ला सन्दुरे गा.वि.स वार्ड नं.	२.नाम थर... ठेगाना:......................... जिल्ला.................

६ ब्लक नं.	नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
३.नाम थर : कृष्ण प्रसाद खनाल ठेगाना: लमजुङ जिल्ला पुरानकोट गा.वि.स वार्ड नं. ३ ब्लक नं.	३.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
४.नाम थर : वरुणकान्त अधिकारी ठेगाना: लमजुङ . जिल्ला. चन्द्रेश्वर गा.वि.स वार्ड नं.४ (हाल १). ब्लक नं.	४.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
५.नाम थर : गोविन्द नेपाल ठेगाना: पाल्पा जिल्ला. माणी रुपासे गा.वि.स वार्ड नं.५ ब्लक नं.	४.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
६.नाम थर: डा. जीवन अधिकारी ठेगाना: लमजुङ जिल्ला. चन्द्रेश्वर गा.वि.स वार्ड न ९ ब्लक नं.	६.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
७.नाम थर : देशबन्धु अधिकारी ठेगाना: लमजुङ जिल्ला. चन्द्रेश्वर गा.वि.स वार्ड नं.६ ब्लक नं.	७.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
८.नाम थर : विद्याकान्त अधिकारी ठेगाना : लमजुङ . जिल्ला चन्द्रेश्वर गा.वि.स वार्ड न १. ब्लक नं.	८.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....
९.नाम थर: निर्मल न्यौपाने ठेगाना: लमजुङ जिल्ला चन्द्रेश्वर गा.वि.स वार्ड नं ५ ब्लक नं.	९.नाम थर... ठेगाना:........................ जिल्ला................. नगरपालिका ....गा.वि.स वार्ड नं......... ब्लक नं. ....

अनूसूचि - १

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण आकार, प्रकार, एवं अन्य विवरणहरू को सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने ।

चिन्हको विवरण यसै साथ नत्थि गरिएको छ ।

छाप निम्न अनुसार हुनेछ ।

चिन्ह

छाप