

विधानको ढाँचा
श्री..... संस्थाको विधान

प्रस्तावना:

संस्था स्थापना गर्नुको कारण सहित पृष्ठभूमि लेख्ने

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: .

क..... रहनेछ ।अंग्रेजीमा यस संस्थाको नाम (हुनेछ ।

खमा रहनेछ । आवश्यकता महशुस भएमा कुनै पनि स्थानमा स्थानीय यस संस्थाको मुख्य कार्यालय (अधिकारीको स्वीकृती लिएर शाखा तथा उप-शाखा समेत खोल्न तथा कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिने छ ।

ग यो संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ । (

घसंस्थाको अस्तित्व: (

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

२परिभाषा: .

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

क (“संस्था” भन्नाले “.....” लाई सम्झनु पर्दछ ।

खसमिति (“ भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित संस्थाको कार्यसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग (“विधान” भन्नाले “.....” को विधान लाई सम्झनु पर्दछ । 2077

घ (“कोष” भन्नाले “.....” संस्थाको कोषलाई बुझनुपर्दछ ।

ङ (“स्थानीय अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

च (“स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका नगरपालिका र ,जिल्ला सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

छ (“सभा” भन्नाले विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

ज (“पदाधिकारी” भन्नाले यो विधानको दफा १३ मा उल्लेखित पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

झ (“ आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३संस्थाको छाप वा चिन्ह: .

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

परिच्छेद-२

४संस्थाको उद्देश्य: .

यस संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(कयस संस्था मुनाफारहित र जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । (

(ख । (

(गा..... (

(घा (

(डा (

५संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु: .

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कृत्याकलापहरु गर्न सकिनेछ ।

(कसंस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपरोक्त (उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(खसंस्थालाई आवश्यक पर्ने जग्गा खरिद गर्ने (, भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिन सक्नेछ र कम्प्युटर, टेलिफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्न सक्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(ग संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्न सक्नेछ । (

(घ संस्थामा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गरिनेछ । (

परिच्छेद ३ सदस्यता

६सदस्यताको वर्गिकरण: .

यस संस्थामा ४ प्रकारका देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् ।

(कसाधारण सदस्य: (

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले तोकेको प्रकृत्या अन्तर्गत रही आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने गरी सदस्य वन्न सक्नेछ ।

(खसंस्थापक सदस्य: (

यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरु यस संस्थाका संस्थापक सदस्य रहनेछन् ।

(गआजीवन सदस्य: (

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग पुर्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रकृत्या अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(घमानार्थ सदस्य: (

संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित स्वदेशी वा विदेशी नागरिकलाई कानून बमोजिमको प्रकृत्या पुरा गरी संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

७सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता: .

यस संस्थाको सदस्यताको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।

(कनेपाली नागरिक (,

(खबर्ष माथिका कुनै पनि व्यक्ति १८ (,

(गमगज ठिक भएको व्यक्ति (,

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

८सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि: .

(१साधारण सदस्य: (

(क साधारण सदस्यताको लागि प्रवेश शुल्क रु (1- बुझाई तोकिएको प्रकृया अनुसार कार्यसमितिमा लिखित निवेदन पेश गरी समितिबाट उक्त निवेदन स्वीकृत भएमा साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ।

(ख .यो सदस्यता हरेक वर्ष नविकरणको लागि रु (1- शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(गसाधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले हरेक वर्ष आषाढ मसान्त भित्र नविकरण गराईसक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको (हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नविकरण गर्न सक्नेछ ।

घसंस्था दर्ता गर्दाका बखतको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र भेलाका सदस्यहरूले निर्धारित सदस्यता शुल्क (संस्था दर्ता हुदाका बखत वैक जम्मा गरेको हुनुपर्दछ ।

(२संस्थापक सदस्य: (

(कयो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् (।

(खसंस्थापक सदस्यहरूले शुरुमा संस्था दर्ता गर्दाको बखत संस्था दर्ता भएको मितिले एक महिना भित्र एकमुष्ट रकम (रु 1- बुझाउनु पर्नेछ ।

(३आजीवन सदस्य: (

संस्थामा एकमुष्ट रु 1- बुझाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्यसमितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४मानार्थ सदस्य: (

साधारण सभाले निर्णय गरे अनुसार मानार्थ सदस्यता प्रदान गरिने छ तर शुल्क लाग्ने छैन । मानार्थ सदस्यहरूलाई निर्वाचनमा भाग लिन र मताधिकार रहने छैन ।

(५कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको (कारणसहितको जानकारी आवेदकलाई दिइनेछ ।

(६सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेका नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना (गर्नुपर्नेछ ।

(७१ संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा (, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

१संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था: .

देहायका कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा नियुक्ति हुन सक्ने छैन ।

(कवर्ष उमेर पुरा नगरेको। १८ गैह्र नेपाली नागरिक र (

(खदामासाहीमा परेको। (

(गमगज बिग्रेको वा बहुलाएको। (

(घ कुनै प्रकारको (चोरी, ठगी कित्ते वा जालसाझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र।

(ङसम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको। (

(चसदस्यता शुल्क बु (झाउन बाँकी भएको ।

१०सदस्यताको समाप्ती: .

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन ।

(कबमोजिम सदस्य पदमा नियुक्ति हुन नसक्ने भएमा। ८ दफा (

(खसाधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास गरेमा। (गसदस्यले (आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा वा मृत्यु भएमा। (घसंस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा। (ड्यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा। ((चलगातार विना सूचना तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस् (थित भएमा।

तर कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४ साधारण सभा, कार्य समिति र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११ . साधारण सभा

(१ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरुबाट संस्थाको ७ संस्थाको विधानको दफा (साधारण सभा गठन हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हुने छैन। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ।

(२ यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुने छ।

क) वार्षिक साधारण सभा: वर्षको एकपटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ। (

ख) विशेष साधारण सभा: संस्थाको कूल सदस्यको संख्याको (÷४ सदस्यहरुले कारण जनाई विशेष (एक चौथाई) साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा, कार्यसमितिले कम्तीमा ७ दिन भित्र अनिवार्य रुपमा (सात) बोलोलाउनु पर्दछ तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्रमा पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन।

(३ समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा .व.यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था दर्ता भएको आ (गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र गरिनेछ।

(४ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नको लागि १५ यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा (दिन अगावै सभा हुने ठाउँ ७ कम्तीमा, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यलाई सूचना दिइनेछ।

(५ उपनि (यम बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन १८ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा दफा (४) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ। ७ नसकेमा कम्तीमा

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

१२ साधारण सभाको काम ., कर्तव्य र अधिकार:

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

(ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा (बेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्/परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमितने बेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने।

(ग) आगामी वर्षको लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति तथा पारिश्रमिक तय गर्ने। (

(घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्याङकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक (निर्देशन दिने,

(डसंस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको (विधान बमोजिमको प्रकृया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने,

.(चकार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन (, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने।

(छमानार्थ सदस्यता प् (रदान गर्ने।

(जकारवाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने।/कार्यसमितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम (

(झसंस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी पारिश्रमिक (भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृती प्रदान गर्ने।

१३कार्य समितिको गठन: .

१ साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू (सहित जनासम्म भएको एक ... कार्यसमिति गठन गरिनेछ ।

कअध्यक्ष (-जना

खउपाध्यक्ष (-जना

गसचिव (-जना

घसह (-सचिव -जना

ङकोषा (ध्यक्ष -१जना

चजना - सदस्य (

(२ २ कार्यसमितिको कार्यकाल ((दुईवर्ष हुनेछ । (

(३वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्यसमितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका (लागि कार्यसमितिका सदस्यको नियुक्तिकार्यसमितिद्वारा गर्न सकिने छ । कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकालसम्मको लागि जुन सदस्य पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सदस्य बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

४कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कार्यसमितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ । जम्मा सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

५ कार्यसमितिको बैठकमा सदस्य स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ । (

६प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभई कार्यसमितिको बैठ ५१ सदस्यहरूको जम्मा संख्याको कम्तीमा (क हुनेछैन ।

७कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको (अध्यक्षता गर्नेछ।

८ कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ । (

९कार्यसमितिको बैठक (मा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण माइन्ट छुट्टै किताबमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको कम्तीमा ५१ प्रतिशतले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

१०संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ । कार्यसमितिले आवश्यक ठानेमा संस्थाको उद्देश्य प्राप्त एवम् सरल कार्य सम्पादन गर्नका लागि विभिन्न समिति, उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ । सोको अनुमोदन साधारण सभाले गर्न सक्नेछ ।

१४कार्यसमितिको काम ., कर्तव्य र अधिकार:

१ संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम (तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने)
२संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने। (
३साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने। (
४संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम् उपभोग र प्रयोग गर्ने। (
५संस्थाको कार्य सम्पादन गर् (न कार्ययोजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।
६संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाबाट राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली संचालन गर्ने। (
७संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धि कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभ (ामा
स्वीकृत गराई लागू गर्ने/ गराउने।
८संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समितिका अन्य (समिति, उपसमिति गठन गर्ने।
९संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निवार्ह गर्ने। (

१५पद त्याग गर्न सक्ने: .

अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछ।

१६अन्य समितिहरु: .

१यस विधानको परिधि भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनका लागि कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार अन्य (समिति वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।
२उपसमितिहरुको कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछ।(

परिच्छेद-५ पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७कार्य समितिका पदाधिकारीको काम ., कर्तव्य र अधिकार:

१(अध्यक्ष:

(क साधारण सभाको अधिवेशन र कार्यसमितिको (अध्यक्षता गर्ने र कार्य समिति र साधारण सभामा मत विभाजन भई मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।

(खसंस्थाको सर्वोच्च अधिकारीको रुपमा रही पदाधिकारीहरुको काम बाँडफाड गर्ने र नियमित व्यवस्थित (प्रभावकारी रुपमा कार्य संचालन गर्ने,।

(गकार्यसमितिको बैठक नबसेको अवस (्थामा कुनै कार्य गर्ने आवश्यक देखिएमा सो कार्य गरी आगामी बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने।

(घआवश्यकता अनुसार अन्य संस्था (, निकाय वा अन्तराष्ट्रिय सघं संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउने।

(ङअभिलेख प्रमाणित गर्ने। (

२ (उपाध्यक्ष:

(कअध्यक्षलाई सहयोग गर्ने। (

(खअध् (यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने।

(गअध्यक्षको अनुपस्थितीमा अध्यक्षको कार्य गर्ने जिम्मा लिने। (

३ (सचिव:

(कसंस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने) (
(खअध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्यसमितिमा साधारण सभाको बैठक बोलाउने र सो बैठकको लागि छलफलका (
विषयहरूको सूची तयार गर्ने ।
(गअभिलेख सुरक्षित राख्ने) (
(घ साधारण सभा तथा बैठकबाट भएमा निर्णयहरू (कार्यान्वयन गराउने।
(ङसंस्थाको समग्र प्रशासनिक कार्यहरूको रेखदेख (, नियन्त्रण तथा निर्देशन गर्ने।
(च कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा सो प्रस्ताव कार्य (समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने।
(छकार्यसमिति र अन्य समितिहरू (बीच समन्वय कायम गर्ने र संस्थाको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने।
(जमासिकर त्रैमासिक र वार्षिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा बुझाउने प्रतिवेदन तयार गरी बुझाउने। (

४ (कोषाध्यक्ष:

(क संस्थाको कोषको (रेखदेख र संचालन गर्ने।
(खसाधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने।(
(गलेखा दुरुस्त राख्ने) (
(घनियमित रूपमा वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने। (
(ङसंस्थाको आयव्ययको हिसाब दुरुस्त राख्ने र आयव्ययको अनुमान तथा लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन कार्यसमिति (
तथा साधारण सभामा पेश गर्ने।
(चआर्थिक कारोबार सम्बन्धी मामलामा रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने तथा त्यस सम्बन्धी आवश्यक निर्देशन दिने। (
(छसंस्थाको चलअचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने रेखदेख गर्ने र प्रवद्र्धन गर्न योजना बनाउने। (
(जसंस्थाको आमदानी वृद्धिको लागि सकृय रहने। (
(झनियमावली र विधानमा व्यवस्था भए अनुसार अन्य कामहरू (गर्ने।

5) सहसचिव:-

कसचिवको अनुपस्थितीमा सचिवलाई तोकिएको काम गर्ने। (

6) सदस्य:

(कसमितिको बैठकमा सकृय सहभागिता जनाउने। (
(खसंस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने। (
(गसंचालक समितिले अह्राएको क (ुनै पनि काम गर्ने।

१८गणपुरक संख्या:.

(ककुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइ प्रतिनिधित्व हुने गरी साधारण सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको काम (
मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण (५) को उपदफा ११ कारवाही हुने छैन तर विधानको दफा
प्रतिशत ५१ सभामा कुल सदस्यकोउपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद-६

१९आर्थिक अवस्था: .

(१ संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरू जम्मा हुनेछन्। (
(कसदस्यता बापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्क रकम (,

(ख कसैले स्वेच्छाले दिएको (अनुदान,सहायता बापत प्राप्त रकम,
(गसंस्थाको चल अचल सम्पति वा अन्य वस्तुको विक्रीबाट प्राप्त रकम (,
(घनेपाल सरकारबाट हुने आर्थिक सहयोग दान उपहार आदी (,
(ङविदेश संस्था (, व्यक्ति वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग बापत प्राप्त रकम,
(चस्थानिय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग बापत प्राप्त रकम,
(२विदेशी संघ संस्था तथा व्यक्तिबाट अनुदान रकम लिने भए समाज कल्याण परिषदको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र (सहयोग वा अनुदानको रकम लिइने छ ।

२०खाता संचालन: .

संस्थाको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार वैकिड पद्धतिमा हुनेछ। यसको लागि संस्थाको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता (अनिवार्य) राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२१कोषको रकम खर्च गर्.ने तरिका:

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ ।
(कसंस्थाको बार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्विकृती नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन। ((ख साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन। ((गकोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ। ((घ कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिएको कानून बमोजिम प्रकृत्या पुरागरी गर्नुपर्नेछ। (

२२संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण: .

(कसंस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम र (ाखिने छ ।
(ख संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ । ((गनेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँच वा जचाउन (सक्नेछ ।
(घलेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ त (र प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।
(ङ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कार्य प्रगति जिल्ला प्रशासन कार्यालय र समाज कल्याण परिषद्मा पठाईनेछ । ((चलगातार तीन पटक भन्दा बढी एउटै लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराइने छैन। (

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: .

(कसदस्यीय निर्वाचन समिति गठन नियुक्त ३ यस संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचन गर्नका लागि कार्यसमितिले (गर्नेछ, निर्वाचन सम्बन्धी नियमहरू प्रचलित निर्वाचन ऐन तथा नियम बमोजिम नै हुनेछ ।
(ख निर्वाचन सम्बन्धी आवश्यक नियमहरू निर्वाचन समितिले नै तयार गर्नेछ । ((ग३ साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा (१/४ सदस्यहरूको सहमति आएमा निर्वाचन (तीन चौथाई) अधिकृतले नयाँ कार्यसमितिको घोषणा गर्नेछ ।

२४उम्मेदवार . हुन अयोग्यता:

(कगैर नेपाली नागरिक (,
(खसामान्य लेखपढ गर्न नसक्ने (,
(गबर्ष पूरा नगरेको २१ (,
(घ दामासाहीमा परेको (

२५ अविश्वासको प्रस्ताव: .

१ अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन (—कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(कनेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्दछ। (

(खप्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनुपर्छ। (

(ग१ प्रस्तावमा साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा (1/४ सदस्यहरुको प्रष्ट नाम (एक चौथाई), थर र ठेगाना सहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्छ ।

२ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण १ उपदफा (सभा बस्ने स्थान, मिति र समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा ११)४ बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइनेछ । (

३ कुनै सदस्य वा पदाधिकारी उपर अविश्वास प्रस्ताव पेश भएमा त्यस्तो प्रस्ताव साधारण सभाको सम्पूर्ण सदस्य (संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित हुनुपर्नेछ तर सफाईको मौकाबाट भने बञ्चित गरिने छैन ।

४ (अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रकृया:

(कबमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति १ साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा (जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत १ दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(ख ४ उपदफा ((कबमोजिम अविश्वासको प्रस्तावको पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो (प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहेमा बढीमा अन्य तिन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(गबमोजिम अविश्वासको प् १ उपदफा (प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिन पर्नेछ ।

५ अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय: (

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

क अविश्वासको (प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्टयाएर ।

ख साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष वा विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर । (

२६ विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था: .

(कयस विधानलाई संशोधन गर्ने अधिकार स (ाधारण सभालाई मात्र हुनेछ ।

(खविधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव कार्य समितिले आफ्नो सिफारिस सहित साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ । (

(गयस संस्थाको विधान संशोधन गर्न सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरी स्थानीय अधिकारीको (स्वीकृति लिई लागू गरिनेछ। सो को जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तह र समाज कल्याण परिषद् लाई दिइनेछ ।

२७नियम बनाउने: .

कयस संस्थाको दैनिक कार्यहरूलाई नियमित (, व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा समितिले विधानको परिधि भित्र रही नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई स्थानिय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र लागु हुनेछ ।

(खयो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको कार्य संचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनको (लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सधामा बाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२८कर्मचारीको व्यवस्था: .

(कसंस्थाको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना (, पारिश्रमिक , भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा कर्मचारीको सेवा शर्तहरू र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(खस्वयंसेवक वा परामर्शदाता लिनुपर्दा समाजकल्याण परिषदको /वैदेशिक सहयोग र वैदेशिक सल्लाहकार (पुर्वस्वीकृति लिइनेछ ।

२९अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:.

यस संस्थाको कुनै पनि पदाधिकारीहरूको अधिकार अर्को सदस्य वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।

३०व्याख्याको अधिकार:.

यस विनियमको व्याख्याको अधिकार र संस्थाको साधारण सभालाई हुनेछ ।

३१संस्थाको विघटन:.

संस्था विधान बमोजिम सञ्चालन हुन नसके वा अन्य कुनै कारणले संस्था विघटन गर्नुपर्ने भएमा संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारमा जानेछ । कुनै कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्व छुट्याई बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा प्रचलित ऐन नियमानुसार हुनेछ ।

बचाउ: .3२

(कयस विधानमा जे सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत्य (भएको मानिनेछ ।

(खयस संस्थालाई स्थानिय अधिकारीले आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र सो निर्देशनलाई पालना गर्नु संस्थाको (कर्तव्य हुनेछ ।

३३ हामी “.....” को संस्थापक सदस्यहरूले उल्लेखित विधान अनुसार कार्य गर्नेछौं भनी तपसिलका साक्षीहरूको रोहवरमा सहिछाप गरि दियौं ।

सि.न .	पद					

अनुसुची १
संस्थाको छापको नमुना यस प्रकार छ ।

