

संस्था दर्ता सम्बन्धमा बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू (FAQS)

(अद्यावधिक गरिएको मिति: २०७८।०५।३१)

१. संस्था दर्ता तथा नवीकरणका लागि कहाँ र कहिले सम्पर्क राख्ने

उत्तर :- संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय , कपिलवस्तुको प्रशासन फाँट (कोठा नं. २०४) मा सम्पर्क राख्नु पर्दछ । संस्थाको दर्ता सम्बन्धी कार्य वर्षभरी कार्यालय खुलेका दिन गरिने भएकोले सोही अनुसार तोकिएका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा संलग्न राख्नु पर्दछ ।

२. संस्थासँग सम्बन्धित कामको लागि जसलाई पठाउँदा पनि हुन्छ

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

३. संस्था दर्ताको विषयमा सम्पूर्ण जानकारी कहाँ पाईन्छ?

उत्तर :- यी सम्पूर्ण विषयको जानकारीको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय , कपिलवस्तुको प्रशासन फाँटमा उपस्थित भएर वा कार्यालयको नागरिक वडापत्र वा वेबसाइटमा राखिएका सामग्रीहरूकाट समेत जानकारी लिन सकिन्छ ।

४. संस्था दर्ताको प्रक्रिया के बाट शुरु गर्ने?

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

माइन्ट १

आज मिति २०..... साल महिनाको..... गते..... बारका दिन
कपिलवस्तु जिल्ला..... गाउँपालिका / नगरपालिका वडा नं.
(स्थानको नाम) मा हामी तपसिलका व्यक्तिहरु भेलाभई देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

क्र.सं.	नामथर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
.....			

प्रस्तावहरु :

- प्रस्ताव नं. १- संस्था गठन तथा नाम र ठेगाना सम्बन्धमा ।
प्रस्ताव नं. २- संस्थाको तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा ।
प्रस्ताव नं. ३- संस्थाको विधान मस्यौदा समिति सम्बन्धमा ।
प्रस्ताव नं. ४- विविध ।

निर्णयहरु :-

निर्णय नं. १

.....महसुस गरी गैर सरकारी संस्था दर्ता गर्ने सहमति भएकोले "" नामको संस्था
गठन गर्ने र उक्त संस्थाको कार्यालय कपिलवस्तु जिल्ला..... गाउँपालिका/ नगरपालिका वडा
नं....मा रहने गरि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कपिलवस्तुमा दर्ता गर्ने ।

निर्णय नं. २

संस्था दर्ता एवम् स्थापनाका प्रारम्भिक कामहरु सम्पन्न गरी विधान बमोजिम कार्यसमितिको निर्वाचन सम्पन्न
गराउनको लागि देशाय बमोजिम..... (कम्तीमा ९ जना हुनु पर्ने) सदस्यीय तदर्थ/प्रबन्ध समिति गठन गर्ने ।

पद	नामथर	संख्या	कैफियत
अध्यक्ष		१	
उपाध्यक्ष		१	
सचिव		१	
कोषाध्यक्ष		१	
सदस्य		५	

निर्णय नं. ३

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

विधान मस्यौदा समिति

१. संयोजक
२. सदस्य
३. सदस्य

निर्णय नं. ४

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने ।

(निर्णय पछि भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।)

माइन्यूट २

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

उपस्थिति :

पद	नामथर	हस्ताक्षर
अध्यक्ष		
उपाध्यक्ष		
सचिव		
कोषाध्यक्ष		
सदस्य		
.....		

प्रस्तावहरू :

प्रस्ताव नं. १- संस्था गठन तथा नाम र ठेगाना सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं. २- संस्थाको तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं. ३- संस्थाको विधान मस्यौदा समिति सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं. ४- विविध ।

निर्णयहरू :-

निर्णय नं. १

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

निर्णय नं. २

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

निर्णय नं. २

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने ।

(निर्णय पछि तदर्थ समितिका सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।)

५. संस्थाको विधानको नमूना छ कि?

उत्तर :- छ । विधानको नमूना जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कोठा नं. २०४ अथवा कार्यालयको वेबसाइटबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । वेबसाइटमा रहेको Search Button मा विधान खोज्नु भएमा भेटिन्छ । विधानको नमूनामा खाली छोडिएको भाग बाहेक अन्य कुराहरू हुबहु उल्लेख गरे पनि हुन्छ ।

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

उत्तर :- छन् । संस्थाको नाम राख्दा नेपाली शब्दकोषमा संग्रहित शब्दहरूबाट संग्रहित शब्दहरूबाट चयन गर्नु पर्नेछ । नेपाल भन्दा बाहिर समेत कार्यक्षेत्र हो कि भन्ने बुझाउने शब्दहरू (जस्तै: विश्व, अन्तराष्ट्रिय, अन्य देशका नामहरू), धर्महरू (जस्तै : हिन्दू, बौद्ध, इसाई, इस्लाम लगायत), प्रतिष्ठान, ट्रष्ट, उपभोक्ता समिति, गुठी, संस्थान लगायतका शब्दहरूका साथै विभिन्न धर्म, जातजाति तथा सम्प्रदायको आस्थामा ठेस पुग्ने शब्दहरू संस्थाको नाम तथा विधानमा उल्लेख गर्न पाइने छैन । संस्थाको उद्देश्यहरू तय गर्दा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरू तथा अन्य कानूनद्वारा स्थापित संस्थाहरू (जस्तै : संस्थान, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू, सहकारीहरू, प्रा.लि.हरू) का उद्देश्यहरू जस्तो नभई गैरराजनीतिक, गैरनाफामूलक सामाजिक संस्थासँग सम्बन्धित विषयहरू मात्र उल्लेख गर्नुपर्छ । महासंघ वा व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरू सदस्य रहने संस्था भए सिन्डिकेट/ कार्टेलिड तथा बजारको/ प्रतिस्पर्धा नियन्त्रण गर्ने विषय उद्देश्यमा उल्लेख गर्न पाइने छैन ।

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

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

८. संस्था दर्ताको लागि के-के कागजातहरू संलग्न राख्नु पर्छ ?

उत्तर :- संस्था दर्ताको लागि निम्न कागजातहरू संलग्न राख्नु पर्छ ।

१. संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कपिलवस्तुलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरेको तोकिएको ढाँचा (कोठा नं. २०४ वा वेबसाइटमा प्राप्त गर्न सकिने) को निवेदन ।

२. सम्बन्धित स्थानीय तह (नगरपालिका/ गाउँपालिका) को सिफारिस ।
३. नेपाली कागजामा प्रिन्ट गरी तदर्थ समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूले प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गरेको ४ प्रति विधान ।
४. संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., इमेल, हस्ताक्षर र फोटो सहितको विवरण देहायको ढाँचामा ।

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

५. स्वयंले प्रमाणित गरेको तदर्थ समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी ।
६. व्यापार/ व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरूको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/ अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि अनिवार्य । र कर चुक्ताको प्रतिलिपि समेत पेश गर्न लगाउने ।
९. संस्था दर्ताको लागि माथि निवेदन दिईसकेपछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले थप के-के- कार्य गर्छ उत्तर :- माथि प्रश्न नं. ८ मा उल्लिखित कागजातहरू सहित निवेदन प्राप्त भए पछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले देहायका कार्य गर्दछ :-

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

१०. सनाखतको लागि को को उपस्थित हुनु पर्दछ?

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

११. संस्था दर्ताको लागि सामान्यतया कति समय लाग्छ ?

उत्तर : संस्था दर्ताको लागि लाग्ने समय संस्था दर्ता गर्ने सेवाग्राहीले दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरू कति छिटो पेश गर्नु हुन्छ भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ । सामान्यतया : चालचलन सम्बन्धी

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

१२. संस्था दर्ताको लागि कति शुल्क लाग्छ?

उत्तर : संस्था दर्ताको लागि रु. १ ,000/- (एक हजार) राजश्व लाग्छ । यस बाहेक अन्य कुनै पनि शुल्क लाग्दैन ।

१३. महासंघ दर्ता गर्नको लागि के गर्नु पर्छ?

उत्तर : महासंघ दर्ताको लागि संस्था दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरूका साथै देहायका थप कुराहरू समेत अनिवार्य छन् :-

१. कम्तीमा ७ प्रदेशका ११ जिल्लाको संस्थाको साधारण सभाले महासंघमा जान निर्णय गरी कम्तीमा ३/३ जना प्रतिनिधि पठाउनु पर्ने ।

२. कम्तीमा ११ जिल्लाका संस्थाको चालू आ.व. मा नवीकरण भएको प्रमाणपत्र , गत आ.व. को कर चुक्ता र विधान समेतको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

३. प्रत्येक जिल्लाबाट पेश भएका संस्थाहरूको दर्ता , नवीकरण र गतिविधि सम्बन्धमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयले पठाएको पत्र ।

४. महासंघको प्रकृति हेरी थप कागजातहरू ।

श्री स्थानीय अधिकारीज्यू
जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलवस्तु ।

विषय : संस्था दर्ता गरी पाउँ ।

हामीले "....." नामक सामाजिक संस्था, संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता गर्न चाहेकोले रु. १० /- को टिकट टाँसी प्रस्तावित विधानको ४ (चार) प्रति, पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी १/१ प्रति समेत यसैसाथ संलग्न गरी देहायको विवरण खुलाई निवेदन गरेका छौं ।

विवरण

१. संस्थाको नाम.....
२. संस्थाको ठेगाना : कपिलवस्तु जिल्ला..... गा.पा./न.पा.वडा नं..... पो.ब.नं.....
३. संस्थाको घर नं..... टेलिफोन नं..... ईमेल.....
४. संस्थाको मुलभूत उद्देश्य :.....
५. संस्थाको आर्थिक श्रोत :.....
६. प्रबन्ध / तदर्थ समितिका पदाधिकारी

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

भवदीय

.....

संस्थाको अध्यक्ष

मिति :

..... को
विधान- २०७८

प्रस्तावना

.....नामक संस्था स्थापना गरी संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो विधान संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को अधिनमा रही तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम:** यस संस्थाको नाम "....." हुनेछ। अंग्रेजीमा (.....) हुनेछ । छोटकरीमा..... रहनेछ ।
- (१) **संस्थाको कार्यालय रहने स्थान:** संस्थाको कार्यालय कपिलवस्तु न.पा वडा नं. १, कपिलवस्तुमा रहनेछ ।
- (२) **संस्थाको कार्यक्षेत्र:** संस्थाको कार्यक्षेत्र जिल्लाभित्र हुनेछ । साथै स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई अन्य जिल्लामा पनि शाखा बिस्तार गर्न सकिने छ ।
- (३) **प्रारम्भ:** यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- (४) **संस्थाको अस्तित्व:** यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर-राजनीतिक समाजसेवामा आधारित मुनाफारहित तथा गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा:
- (१) "विधान" भन्नाले "....." को विधान २०७८ लाई जनाउँदछ ।
- (२) "संस्था" भन्नाले "....." लाई बुझाउनेछ ।
- (३) "कार्य समिति" भन्नाले विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।
- (४) सभा भन्नाले यसै विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई जनाउँदछ ।
- (५) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउनेछ ।

- (७) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम " भन्नाले यस विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम, विनियममा तोकिएको बमोजिम सम्झनु पर्नेछ ।
- (८) "सदस्य" भन्नाले विधानको दफा ६ बमोजिम सदस्यता प्राप्त व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (९) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) "विशेष साधारण सभा " भन्नाले विधानको दफा ११(ख) बमोजिम हुने सभालाई जनाउँछ ।

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 छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद—२

उद्देश्य

४. **संस्थाको उद्देश्य:** यस संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) संस्थाको प्रमुख उद्देश्य(दलित हकहित /पेशा व्यवसाय /मनोरन्जन खेलकुद/महिला तथा बालबाललिका /मानव अधिकार /वातावरण संरक्षण /सामाजिक रुपान्तरण मध्ये कुनै एक) सँग सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य हुनेछ ।
- (२) यो संस्था मुनाफा रहित जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।
- (३)
- (४)
- (५)
- (६) अन्य थप्ने र प्रमुख उद्देश्य सँग सम्बन्धित लक्ष्य मात्र राख्ने ।
५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू:** यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरू गर्नेछ ।
- (१) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी उल्लेखित उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (२) संस्थाले आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ती गर्न तथा तिनको सेवा शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ ।
- (३) संस्थामा प्राप्त आय व्यय बितरण बैकिङ प्रणालीबाट गरिने छ ।

- (४) समाजिक संस्थाको सरकारको नीति कार्यक्रम योजना, आयोजना र ती कार्यक्रमको प्रभाव र परिणामको विषयमा नागरिक तहमा छलफल, बहस, सम्वाद र अन्तरकृया गरिने छ ।
- (५) समाजसेवा, नैतिक शिक्षा जस्ता चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गरिने छ ।
- (६) निजी क्षेत्र , सामुदायिक, सहकारी, सरकारी, गैर सरकारी निकायहरूसँग सहकार्य समन्वयबाट समाजिकी सेवामा गतिविधिलाई अगाडी बढाईने छ ।
- (७) संस्थालाई आवश्यक पर्ने जग्गा खरिद , भवन निर्माण वा भाडा वा लिजमा लिनेछ , र कार्यालय संचालनको लागि चाहिने स्टेशनरी सामान , टेलिफोन, कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल इन्टरनेट, सवारी साधन खरिद वा भाडामा लिइ प्रयोग गर्न सक्ने छ ।
- (८) एम्बुलेन्स सञ्चालन लगायत अन्य सामाजिक कार्यहरू गर्ने ।
- (९) विधागत संघ संस्थासंग सहकार्य तथा एकता गर्दै संस्थालाई अधि बढाइनेछ ।
- (१०) संस्थाले समाजमा घटेका र लुकाउन खोजिएका समाचारलाई छापा , विद्युतीय वा अनलाईन सञ्चारमाध्यममा ल्याउनका लागि सहयोग गर्नेछ ।
- (११) समाजसेवा क्षेत्रमा सरकारी , गैरसरकारी तथा अन्तराष्ट्रिय निकायसँग साझेदारीमा प्रवर्द्धनात्मक काम गर्ने ।
- (१२) थपन हटाउन सकिने अन्य

परिच्छेद— ३

सदस्यता

६. **सदस्यहरूको वर्गीकरण:-** यस संस्थाको देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरूको वर्गीकरण गरिएकोछ ।
 - (१) **साधारण सदस्य:** विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन्।
 - (२) **संस्थापक सदस्य :** यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरू यस संस्थाका संस्थापक सदस्य रहनेछन ।
 - (३) **आजीवन सदस्य :** संस्थाको विकासका लागि विशेष सहयोग पुर्याउने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(४) मानार्थ सदस्य : संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको उच्च सम्मानिक बरिष्ठ व्यक्ति वा समाजिक क्षेत्रमा क्रियाशील नेपाली नागरिकलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ । तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार हुनेछैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता: - सदस्यताको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

(१) १६ वर्ष उमेर पुरा गरी नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

(३) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

(४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी तथा भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको हुनुपर्नेछ ।

(५) १६ वर्ष उमेर पुरा गरी नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था: -देहायको अवस्थामा कुनै पनि ब्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछैन ।

(१) गैह्र नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा नगरेको ।

(२) मगज विग्रेको वा मानसिक सन्तुलन गुमाएको ब्यक्ति ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी वा भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

(४) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको ।

(५) साहुको दामासाहीमा परेको ।

(६) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

(७) कुनै प्रकारको चोरी , ठगी, कित्ते वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल , अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको एक वर्ष पुरा नभएको ।

९. सदस्यताको समाप्ति

(१) देहायको अवस्थामा कुनै ब्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहनेछैन:

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

(ख) साधारण सभाको ७५% सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित भएमा ।

- (ग) सदस्यले दिएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (घ) संस्थाको काम कारवाहीमा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।
- (ङ) विधान बमोजिम गर्न नहुने भनि तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।
- (च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।
- (छ) संस्था विघटन भई खारेज भएमा ।
- (२) कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको नियुक्ति हुन वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाइको सबुद पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने छ ।
- 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) समाज सेवामा लाग्ने जोकोही नागरिकले नयाँ सदस्यता आह्वान भएको मिति समयमा प्रवेश शुल्क वापत रु.१००। - र वार्षिक नवीकरण शुल्क वापत रु.१५०।- गरी जम्मा रु.२५०। - बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन दिएमा कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गरिने छ ।
- (ख) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको आषाढ महिनाको मसान्त भित्र नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ, सो समयभित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यले थप १०% शुल्क बुझाई आश्विन मसान्तसम्ममा नवीकरण गर्नु पर्नेछ । सो समयसम्म पनि नवीकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता समाप्त भएको मानिनेछ ।
- (२) संस्थापक सदस्य:**
- (क) यो संस्था दर्ता हुँदा बखतको तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन्।
- (ख) संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्यता वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (३) आजीवन सदस्य:-** संस्थाको विकासको लागि विशेष योगदान पुऱ्याउने समाजसेवीलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तरगत रु ५,०००।- लिइ आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।
- (४) मानार्थ सदस्य:** साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको बरिष्ठ समाजसेवी व्यक्तित्वलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार हुनेछैन ।

- (५) कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारणसहितको जानकारी आवेदकलाई जानकारी दिईनेछ ।
- (६) सबै सदस्यहरूले यस संस्थाको विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।
- (७) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा अ, आ, इ, ई अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका राखिनेछ ।

परिच्छेद— ४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन:- यस विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरू भएको एक साधारण सभा गठन हुने छ । यसमा मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित हुनेछन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ । यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) वार्षिक साधारण सभा: वर्षको एक पटक कार्य समितिले तोकेको मिति स्थान र समयमा वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।
- (२) विशेष साधारण सभा:
- (क) यस संस्थाको कूल सदस्य संख्याको $1/4$ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण खुलाई विशेष साधारण सभाले माग गरेमा, कार्य समितिले कम्तीमा सात दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ । तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महीना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न भने पाउने छैन ।
- (ख) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.व.समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिको वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र गरिनेछ ।
- (ग) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्न कम्तीमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सवै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपमा सूचना दिईनेछ ।

- (घ) उप-दफा ४ बमोजिम बोलाईएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभाको बैठक बोलाईनेछ ।
- (ङ) साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिनेछ ।

१२. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) कार्य समितिले पेश गरेको वार्षिक प्रतिवेदन उपर विस्तृत छलफल गरि स्वीकृत गर्ने तथा योजना, वार्षिक कार्यक्रमहरू र बजेट पारित गर्ने ।
- (२) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल गरि अनुमोदन गर्ने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू असुल उपर गरी फ छर्‍याँट गर्नको लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने ।
- (३) आगामी वर्षको लागि लेखापरीक्षकको नियुक्त गर्ने ।
- (४) संस्थाको वार्षिक कार्यप्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरूको मुल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (५) संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अर्तगत रही निर्वाचन गर्ने ।
- (६) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- (७) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।
- (८) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम कारवाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।
- (९) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

१३. कार्य समिति गठन:-

- (१) साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने ९सदस्यीय कार्य समिति गठन गरिनेछ ।

उपाध्यक्ष १	जना
सचिव १	जना
कोषाध्यक्ष १	जना
सदस्यहरू	५ जना

जम्मा ९ जना

- (२) कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।
- (३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनयन समिति द्वारा गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ तर अन्य पदहरूको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (४) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ । तर कार्य समितिका पदाधिकारीको जम्मा संख्याको ५१ प्रतिशतले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनुपर्नेछ ।
- (५) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कूल संख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभै कार्यसमितिको बैठक बस्ने छैन ।
- (६) कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (७) कार्य समिति बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (८) कार्य समिति बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्नेछ । तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ ।
- (९) संस्थाले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।
- (१०) माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा

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

(११) कार्य समितिको बैठक सामान्तया दुई महीनामा एक पटक बस्नेछ ।

१४. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- (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 उत्तरदायि रहने ।
- (५) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।
- (६) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने , स्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।
- (७) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।
- (८) संस्थाका कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने ।
- (९) संस्थाको उद्देश्य परिपुर्तिका लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने ।
- (१०) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (११) सामाजिक सेवालार्ई प्र बर्द्धनको लागि सामाजसेवा सम्बद्ध निकायहरूसंग समन्वय र सहकार्यमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (१२) सामाजिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय निकाय तथा संघ संस्थासंग सम्बन्ध बिस्तारका लागि कार्य गर्ने ।

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

१६. अन्य समितिहरू:

- (१) यस विधानको परिधि भित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ तर सो साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (२) उपसमितिका कार्यहरू कार्य समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

१७. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:-कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अध्यक्षको काम र कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोकने ।
- (ख) समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) निर्णायक मत दिने ।
- (घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने ।
- (ङ) साधारण सभाबाट पारित निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (च) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।
- (छ) संस्थाको नगदी वा जिन्सी सम्पूर्ण कुरामा कार्यकारी समितिलाई बेलाबेलामा आवश्यक जानकारी लिने दिने ।
- (ज) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण साधारण सभामा पेश गर्नको लागि पारित गराउने ।
- (झ) अन्य पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ञ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको सम्पूर्ण काम र प्रयोजन गरिएका कामहरू गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षलाई सल्लाह र सहयोग गर्ने ।
- (ग) अध्यक्ष पद रिक्त भएको अवस्थामा अर्को ब्यवस्था नभएसम्मका लागि कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने ।

(३) सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

- (क) साझेदार निकायसंग अध्यक्षको परामर्शमा समन्वय गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षको परामर्शमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- (घ) विधान बमोजिम जिम्मेवारी अध्यक्षको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने ।
- (ङ) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- (च) सांगठनिक विभागको नेतृत्व गर्ने ।
- (छ) अध्यक्षको निर्देशनमा रही प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- (ज) प्रकाशन र प्रशारणको समन्वय गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम र कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको आय ब्ययको फाँटवारी राख्ने र कोषको रेखदेख तथा सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) साधारण सभामा वार्षिक बजेट एवम् कार्यक्रम तयार गरी बैठकमा पेश गर्ने ।
- (ग) प्रचलित प्रणाली अनुसार लेखा दुरुस्त राख्ने ।
- (घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने ।

(५) सदस्यको काम र कर्तव्य र अधिकार

- (क) कार्यकारी समितिका अन्य पदाधिकारीहरुलाई सल्लाह एवम् सहयोग
- (ख) गदैँ कार्यकारी समितिका सामूहिक दायित्व बहन गर्ने ।
- (ग) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
- (घ) कार्यकारी समिति र अध्यक्षले सुम्पिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने गराउने ।
- (ङ) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१८. गणपूरक संख्या

- (१) कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशत साधारण सदस्यहरूको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

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

परिच्छेद - ६ आर्थिक व्यवस्था

१९. संस्थाको कोषः

- (१) संस्थाको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरू रहनेछन ।
- (क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।
 - (ख) सदस्यता नवीकरण वापतको रकम ।
 - (ग) पदाधिकारीद्वारा गरिएको मासिक बचत रकम ।
 - (घ) कुनै व्यक्तिले स्वेच्छाले दिने अनुदान रकम ।
 - (ङ) विदेशी संघसंस्थाबाट लिने भए समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १६ बमोजिम समाज कल्याण परिषदको स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।
 - (च) स्थानीय तह प्रदेश र केन्द्र सरकारबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
- (२) विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग वा अनुदान लिने भए संस्थाले समाज कल्याण परिषद् ऐन २०४९को दफा १६ बमोजिम पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (३) संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरिने छ ।

२०. खाता सञ्चालनः संस्थाको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको अनिवार्य संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित आर्थिक 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 छ ।

- (१) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

- (२) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिने छ ।
- (३) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) आय ब्ययको लेखा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम राखिने छ ।
- (२) लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षक नियुक्त गरिने छ ।
- (३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुन सुकै बेला पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँचन वा जचाउन सक्नेछ ।
- (४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ती कार्य समितिबाट हुने छ ।
- (५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्यप्रगति विवरण १ /१ प्रति स्थानीय अधिकारी, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकाय समक्ष पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

- २३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: संस्थाको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) कार्यकारी समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढीमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ ।
- (२) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै बनाई लागु गर्नेछ ।
- (३) निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- (४) निर्वाचन सम्पन्न भएपछि निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।
- (५) निर्वाचन समितिमा रहेको ब्यक्ति कार्य समितिको उमेदवार बन्न पाउने छैनन् ।

२४. उम्मेदवार हुने योग्यता: कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

- (१) संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (२) फौजदारी अभियोग नलागेको व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
- (३) नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

२५. अविश्वासको प्रस्ताव:

- (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन कुन पदाधिकारीको बिरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुऱ्याई दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
 - (क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
 - (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनु पर्नेछ ।
 - (ग) साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा १ /४ सदस्यहरूको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्ताव स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान , मिति र समय समेत तोकि संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा ११(४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिईने छ ।
- (३) अविश्वासको प्रस्तावमाथि छलफलको प्रक्रिया:
 - (क) साधारण सभामा अध्यक्ष गर्ने ब्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्ने छ ।
 - (ख) उपदफा ३ (क) 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 बिरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिले ती पदाधिकारीहरूलाई आफू बिरुद्ध लागेको अभियोगको विषयमा सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बन्चित राखिने छैन ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय : अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भए पछि अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष र विपक्षमा छु भन्ने निर्णयको देहाय बमोजिमको कुनै एक पद्धतिबाट अविश्वासको प्रस्तावको निर्णय घोषणा गर्नेछ ।

(१) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याउने ।

(क) साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

(ख) साधारण सभाको कुल सदस्य संख्या २ / ३ बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुने छ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका ब्यक्तिहरु पद मुक्त हुनेछन ।

(ग) निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो ब्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२७. विधान संशोधन: संस्थाको विधान संशोधन गर्न आवश्यक परेमा सो विषय कार्यकारी समितिले साधारण सभामा पेश गरी सो सभाका सम्पूर्ण सदस्यहरुको (२ / ३) बहुमतले पारित गरेमा सम्बन्धित स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति प्राप्त गरी संशोधित विधान लागु गरिनेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२८. विनियम बनाउन सक्ने

(१) संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू हुने छ । स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(२) यो विधान र प्रचलित कानुनको विपरित नहुने गरी कार्यकारी समितिले कार्य संचालन नियमित रूपमा गर्न आवश्यक देखेमा साधारण सभाबाट निर्णय गराएर कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

२९. कर्मचारीको व्यवस्था

- (१) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको सञ्चालन एवं कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा समाजसेवी राख्ने व्यवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुग्दा सेवाको कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा समेत जानकारी गराईनेछ ।

३०. संस्थाको खारेजी

- (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेजी गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (क) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नको लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षकहरूको नियुक्त गर्न सक्नेछन ।
- (३) उपदफा (ख) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।
- (४) यसरी कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजैथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

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

३२. गोप्यता भंग गर्न नहुने:- यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गर्नु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूको बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

३३. ऐन अनुसार हुने:- यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

संस्थाले आफ्नो हक अधिकारको प्रयोग गर्दा अरुको हक अधिकारमा असर पार्ने छैन र कानून विपरीत कार्य गर्नेछैन ।

३४. निर्देशनको पालना:-नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३५. तदर्थ समिति:

- (१) संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसार निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउने छ । सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिइनेछ ।
- (२) प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्य समितिले गरेका काम कारवाहीमा यसै विधान सरह भएको मानिनेछ ।

३६. हामी का संस्थापक कार्य समिति पदाधिकारी तथा सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

क्र.सं	पद	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव			
४	कोषाध्यक्ष			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			

साक्षीको नाम, थर ठेगाना र दस्तखत:

क्र.सं	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			

३			
४			
५			

अनुसूची-१

(परिच्छेदको १ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण

स्पष्ट व्याख्या गरी माथि पट्टि नेपाली भाषामा

तल पट्टि आवश्यक भएमा अंग्रेजीमा

बीचमा ठेगाना र स्थापना मिति