श्री.....................................,जुम्ला नेपालको

प्रस्तावनाः

परिच्छेद–१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस संस्थाको नाम "......... ...." रहनेछ ।अंग्रेजीमा " .... " हुनेछ ।

ख) यस संस्थाको मुख्य कार्यालय रौतहट जिल्ला ....वडा नं. .... रौतहटमा रहनेछ । आवश्यकता महसुस भएमा जिल्ला भित्र कुनै पनि स्थानमा स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिएर शाखा तथा उप–शाखा समेत खोल्न सकिने छ ।

ग) यो संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

घ) संस्थाको अस्तित्वः

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 कुनैपनि कार्य गरिने छैन ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

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

ख) "कार्य समिति" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित संस्थाको कार्यसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "विधान" भन्नाले "......................" को विधान २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "कोष" भन्नाले "................................"संस्थाको कोषलाई बुझ्नुपर्दछ ।

ङ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. संस्थाको छाप वा चिन्हः

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

परिच्छेद–२

४. संस्थाको उद्देश्यः

यस संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)यस संस्था मुनाफा रहित जनहितकारी रहने छ ।

(ख) ....

(ग) .... ।

(घ) .... ।

(ङ) .... ।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरुः

यस संस्थाले उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ ।

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

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

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

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

(ङ) संस्थाले अचल सम्पत्ति किन्न पाउने तर बेच्नु परेमा स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(च) अन्य आवश्यक कार्य गर्ने

परिच्छेद-३

६. सदस्यको वर्गीकरणः

यस संस्थामा ४ प्रकारका देहाय बमोजिम सदस्यहरु रहनेछन् ।

(क) साधारण सदस्यः

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकेको प्रकृया अन्तर्गत रही आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन् ।

(ख) संस्थापक सदस्यः

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

(ग) आजीवन सदस्यः

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(घ) मानार्थ सदस्यः

उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित स्वदेशी वा विदेशी नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यताः

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।

(क) नेपाली नागरिक भएको,

(ख) १८ बर्ष माथिका कुनै पनि व्यक्ति,

(ग) मगज ठिक भएको व्यक्ति,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको हुनुपर्ने ।

८. संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा बहाल रहन नसक्ने अवस्थाः

देहायका कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा नियुक्ति हुन सक्ने छैन ।

(क) गैह्र नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा नगरेको,

(ख) दामासाहीमा परेको,

(ग) मगज बिग्रेको वा बौलाएको,

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

(ङ) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएको ।

९. सदस्यताको समाप्तिः

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन ।

(क) दफा ८ बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्ति हुन नसक्ने भएमा,

(ख) साधारण सभाबाट दुई तिहाई बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास गरेमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा वा मृत्यु भएमा,

(घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

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

(च) विना सूचना लगातार तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः

(१) साधारण सदस्यः

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

(ख) यो सदस्यता हरेक बर्ष नवीकरणको लागि रु. ....।– शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(ग) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले हरेक वर्ष आषाढ मसान्त भित्र नवीकरण गराईसक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) संस्थापक सदस्यः

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

(ख) संस्थापक सदस्यहरुले शुरुमा संस्था दर्ता गर्दाको बखत संस्था दर्ता भएको मितिले एक महिना भित्र एकमुष्ट रकम रु..........।– बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्यः

संस्थामा एकमुष्ठ रु.........।– बुझाइ तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्यसमितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) मानार्थ सदस्यः

मानार्थ सदस्यज्यूहरुलाई संस्थाको कार्यसमितिले निर्णय गरे अनुसार सदस्यता प्रदान गरिने छ तर शुल्क लाग्ने छैन । मानार्थ सदस्यहरुलाई निर्वाचनमा भाग लिन र मताधिकार रहने छैन ।

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

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

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

परिच्छेद– ४

११. साधारण सभाको गठनः

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

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) बार्षिक साधारण सभाः वर्षको एकपटक बार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

ख) विशेष साधारण सभाः संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १÷४ (एक चौथाई) सदस्यहरुले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा, कार्यसमितिले कम्तीमा ७ (सात) दिन भित्र विशेष साधारण सभा अनिवार्य रुपमा बोलाउनु पर्दछ तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिना भित्रमा पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) यस संस्थाको प्रथम बार्षिक साधारण सभा संस्थापन भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका बार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र गरिनेछ ।

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

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

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

१२. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

(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 परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

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

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

(ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिमको प्रकृया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने,

.(च) कार्य समितिÞÞद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,

(छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने,

(ज) कार्यसमितिबाट संस्थाको हित अनुकुल भएका काम–कारवाहीहरुको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,

(झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरmको दरबन्दी पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरmमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने,

१३. कार्य समितिको गठन

१) साधारण सभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारी सदस्य रहेको एक कार्यसमिति गठन गरिनेछ ।

क) अध्यक्ष –१ जना

ख) उपाध्यक्ष –१ जना

ग) सचिव –१ जना

घ) सह–सचिव –१ जना

ङ) कोषाध्यक्ष –१जना

च) सदस्य –२ जना

२) कार्यसमितिको कार्यकाल २ (दुई) वर्ष हुनेछ ।

३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्यसमितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिका सदस्यको नियुक्ति कार्यसमितिद्धारा गर्न सकिने छ । कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सदस्यले बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

४) कार्यसमितिको 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 ।

६) सदस्यहरुको जम्मा संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित नभई कार्यसमितिको बैठक हुनेछैन ।

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

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

९) कार्यसमितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण माइन्यूट छुट्टै किताबमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुको कम्तीमा ५१ प्रतिशतले सही गर्नु पर्नेछ ।

१०) माथिका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्यसमितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

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

१४. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,

२) विधान बमोजिमको व्यवस्था कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,

३) संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

४) साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने,

५) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम् प्रयोग गर्ने,

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

७) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाबाट राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली संचालन गर्ने,

८) संस्थाको कर्मचारीहरmको सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभामा स्वीकृत गराई लागू गर्ने÷ गराउने,

९) संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरmको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उप–समिति गठन गर्ने,

१०) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१५. पद त्याग गर्न सक्नेः

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

१६. अन्य समितिहरु :

१) यस विधानको परिधि भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनका लागि कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरm गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको वैठकद्धारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२) उपसमितिहरmको कार्यहरm समितिले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५

पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. कार्य समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१)अध्यक्षः

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

(ख) संस्थाको सर्वोच्च अधिकारीको रmपमा रही पदाधिकारीहरुको काम बाँडफाड गर्ने र संस्थाको आवश्यक विकासको लागि संस्थाको दैनिक कार्य संचालन गर्ने,

(ग) कार्यसमितिको वैठक नबसेको अवस्थामा कुनै कार्य गर्ने आवश्यक देखिएमा सो कार्य गरी निकट वैठकमा सो को अनुमोदनको लागि पेश गर्ने,

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य संस्था, निकाय वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउने,

(ङ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने,

२) उपाध्यक्षः

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्य गर्ने जिम्मा लिने,

३) सचिवः

(क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,

(ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्यसमितिमा साधारण सभाको वैठक बोलाउने र सो वैठकको लागि छलफलका विषयहरmको सूची तयार गर्ने ,

(ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(घ) साधारण सभा र कार्य समितिको वैठकमा भएमा निर्णयहरm कार्यान्वयन गराउने,

(ङ) संस्थाको कार्यालय, शाखा कार्यालय आदिको प्रशासकीय कुरामा रेखदेख, नियन्त्रण तथा निर्देशन गर्ने,

(च) कर्मचारीहरmलाई नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा सो प्रस्ताव कार्य समितिमा पेश गर्नुपर्ने,

(छ) कार्यसमिति र अन्य समितिहरm बीच समन्वय कायम गर्ने र संस्थाको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरm गर्ने,

४) कोषाध्यक्षः

(क) संस्थाको कोषको रेखदेख र संचालन गर्ने,

(ख) साधारण सभामा बार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने,

(ग) लेखा दुरmस्त राख्ने,

(घ) नियमित रुपमा बार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(ङ) संस्थाको आयव्ययको हिसाब दुरुस्त राख्ने र आयव्ययको अनुमान तथा लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन कार्यसमिति तथा साधारण सभामा पेश गर्ने,

(च) आर्थिक कारोबार सम्बन्धी मामलामा रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने तथा त्यस सम्बन्धी आवश्यक निर्देशन दिने,

(छ) संस्थाको चलअचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने रेखदेख गर्ने र प्रवद्र्धन गर्न योजना बनाउने,

(ज) संस्थाको आम्दानी वृद्धिको लागि सकृय रहने,

(झ) नियमावली र विधानमा व्यवस्था भए अनुसार अन्य कामहरm गर्ने,

५) सदस्यः

(क) समितिको वैठकमा सकृय सहभागिता जनाउने,

(ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने,

(ग) संचालक समितिले खटाएको कुनै पनि काम गर्ने,

१८.गणपुरक संख्याः

(क) कुल सदस्य संख्याको २ तिहाइ प्रतिनिधित्व हुने गरी साधारण सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन तर विधानको दफा ११ को उपदफा (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल संदस्यको ५१ प्रतिशत उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन,

परिच्छेद–६

१९. आर्थिक अवस्थाः

(१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछन् ।

(क) सदस्यता बापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्क रकम,

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

(ग) संस्थाको चल अचल सम्पति वा अन्य वस्तुको विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट हुने आर्थिक सहयोग दान, उपहार आदि,

(ङ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तराष्ट्रि«य संघ संस्थाबाट सहयोग बापत प्राप्त रकम,

(च) स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग बापत प्राप्त रकम,

(२) विदेशी संघ संस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए समाज कल्याण परिषदको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सहयोग वा अनुदानको रकम लिइने छ ।

२०. खाता संचालनः

संस्थाको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ। प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२१.कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ ।

(क) संस्थाको बार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृति नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैरन,

(ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन,

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

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षणः

(क) संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिने छ ।

(ख) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(ग) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ ।

(घ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

(ङ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कार्य प्रगति विवरण जिल्ला÷इलाका प्रशासन कार्यालय र समाज कल्याण परिषद्मा पठाईनेछ ।

परिच्छेद–७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) यस संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचन गर्नका लागि कार्यसमितिले ३ जना निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ, निर्वाचन सम्बन्धी नियमहरु प्रचलित निर्वाचन ऐन तथा नियम बमोजिम नै हुनेछ ।

(ख) निर्वाचन सम्बन्धी आवश्यक नियमहरु निर्वाचन समितिले नै तयार गर्नेछ ।

(ग) साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा ३÷४ (तीन÷चौथाई) सदस्यहरुको सहमति आएमा निर्वाचन अधिकृतले नयाँ कार्यसमितिको घोषणा गर्नेछ ।

२४. उम्मेदवार हुन अयोग्यताः

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) सामान्य लेखपढ गर्न नसक्ने,

(ग) १८ बर्ष पूरा नगरेको,

(घ) दामासाहीमा परेको,

२५. अविश्वासको प्रस्तावः

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

(क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्दछ,

(ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्छ,

(ग) साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा १÷४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनुपर्छ ।

२) उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति र समय समेत तोकि 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 प्रकृयाः

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

(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावको पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहेमा बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(ग) उपदफा १० बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिन सक्नेछ।

५) अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णयः

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 वा

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

२६. विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) यस विधानलाई संशोधन गर्ने अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ ।

(ख) विधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव कार्य समितिले आफ्नो सिफारिस सहित साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) यस संस्थाको विधान संशोधन गर्न सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरि स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई लागू गरिनेछ । सो को जानकारी समाज कल्याण परिषद् लाई दिइनेछ ।

२७. नियम बनाउने

क) यस संस्थाको दैनिक कार्यमा सरलता प्रदान गर्न नियमहरु बनाउनु पर्ने भएमा कार्य समितिले विधानको परिधि भित्र रही नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभामा पारित गराई लागू हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ख) यो विधानको अधिनमा रही संस्थाको कार्य संचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरु साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२८. कर्मचारीको व्यवस्थाः

(क) संस्थाको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा कर्मचारीको सेवा शर्तहरु सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि, पुर्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइनेछ ।

२९.अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्थाः

यस संस्थाको कुनै पनि पदाधिकारीहरुको अधिकार अर्को सदस्य वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने सकिने छ ।

३०.व्याख्याको अधिकारः

यस विधानको व्याख्याको अधिकार संस्थाको साधारण सभालाई हुनेछ ।

३१.संस्थाको विघटनः

संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसके वा अन्य कुनै कारण यस संस्था विघटन भएमा संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारमा जानेछ । कुनै कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्व छुटयाई गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारमा जानेछ वा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३२. बचाउः

(क) यस विधानमा जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय भएको मानिनेछ ।

(ख) यस संस्थालाई स्थानीय अधिकारीले आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र सो निर्देशनलाई पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३३. हामी " .... " रौतहटको संस्थापक सदस्यहरुले उल्लिखित विधान अनुसार कार्य गर्नेछौं भनी तपसिलका साक्षीहरुको रोहवरमा सहिछाप गरि दियौं ।

संस्थापक सदस्यहरु साक्षीहरु

सि.नं. पद नाम, थर सहिछाप सि.नं. नाम, थर सहिछाप

१.	अध्यक्ष	१
२	उपाध्यक्ष	२
३.	सचिव	३
४.	सह–सचिव	४
५.	कोषाध्यक्ष	५
६.	सदस्य	६
७.	सदस्य	७