कचनकवल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बनियानी, झापा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १ संख्या :०३ प्रकाशित मिति :-२०८१/०९/०४

भाग-१

गाउँसभाबाट बाट स्वीकृत मिति :-२०८०/१२/०१

कचनकवल गाउँपालिकाको सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८०

कचनकवल राजपत्र

कचनकवल गाउँपालिकाको सङ्घ् संस्था दर्ता तथा नियमनसम्बन्धी ऐन, २०८०

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०८१।०९।०४ गते

संवत् २०८० सालको ऐन नं. ०३

प्रस्तावना :- सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यावसायिक तथा परोपकारी संस्थाको स्थापना तथा दर्ता गरी सामाजिक र आर्थिक रुपान्तरण गर्ने कार्य गर्ने तथा समाज सुधारका निमित्त स्थापना भएका संस्थाहरुलाई व्यवस्थित रुपमा परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकारसञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ठ) र दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कचनकवल गाउँपालिकाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस ऐनको नाम "कचनकवल गाउँपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन गाउँ सभा बाट पारित भाई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,—

(क) "अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था" भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भै प्रचलित कानुनबमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "तोकिएको वा तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्झनु पर्छ।

(घ) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारिलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "दातृ निकाय" भन्नाले सामाजिक आर्थिक विकास कार्यमा प्रचलित कानुनबमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षिय तथा बहुपक्षीय साझेदारलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "नेपाल ऐन" भन्नाले कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने वा कार्य क्षेत्र यकिन गर्ने सम्बन्धमा बनेको सङ्घीय वा प्रदेश ऐनलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "न्यायिक समिति" भन्नाले नेपालको संविधानमा व्यवस्था भएबमोजिम कचनकवल गाउँपालिकाको न्यायिक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "गाउँपालिका" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "विधान" भन्नाले यो ऐन अनुसार स्थापना हुने संस्थाका विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यवसायिक, परोपकारी कार्यको विकास तथा विस्तार गर्ने उद्धेश्यले स्थापना भएको सङ्घ , संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, अध्ययन केन्द्र आदिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्री सङ्घसमेतलाई जनाउँनेछ|

❖ तर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन बमोजिम दर्ता हुने सहकारी संस्थाहरुको सन्दर्भमा यो ऐन लागु हुने छैन ।

(ट) "समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "स्थानीय सरकार" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिका भन्ने सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद—२

संस्था दर्तासम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने :- (१) यस ऐनबमोजिम संस्था दर्ता नगरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन । संस्था दर्ता गर्न गाउँपालिकामा पेस हुने निवेदनको ढाँचा अनुसूची–१ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुने छ ।

(२) संविधान र कानुनले निषेध गरेको कुनै पनि काम गर्ने उद्देश्य भएको कुनै पनि संस्था दर्ता गरिने छैन । संस्था दर्ता भएपछि अनुसूची—२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नुपर्ने छ । तर यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी दर्ता भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता स्वतः बदर हुन छ ।

(३) यस ऐन बमोजिम दर्ता गरिने संस्थालाई अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्ने छ ।

४. संस्थाको दर्ता :- (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले आवश्यकताका आधारमा सात जनादेखि बढीमा पन्ध्र जनासम्मको पदाधिकारी राखी संस्था सम्बन्धी देहायका विवरण खुलाई अनुसूची—४ बमोजिम हुने संस्थाको विधानको एकप्रति तोकिएको दस्तुर बुझाई दर्ता अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ :—

(क) संस्थाको नाम,

(ख) संस्थाको उद्देश्य,

(ग) कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,

(घ) आर्थिक श्रोत,

(ङ) कार्यालयको ठेगाना,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस गर्दा देहायबमोजिमका कागजातहरु संलग्न भएको हुनुपर्ने छ :—

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

(ख) कार्य समितिका सदस्यको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ग) असल चालचलन भएको प्रहरीको सिफारिस पत्र,

(घ) संस्थाको प्रमाणित विधान।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था दर्ता गर्न चाहने कानुनी व्यक्ति भएमा त्यस्तो कानुनी व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात पेस गर्नुपर्ने छ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनुपर्ने छ ।

(५) यस ऐनबमोजिम संस्था दर्ता गरी दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची—३ बमोजिम हुनेछ र सो बापतको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुने छ।

(६) दर्ता अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको कारण सहितको सूचना १५ दिनभित्र निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकलेसूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिनभित्र उक्त निर्णय चित्त नबुझे न्यायिक समितिसमक्ष उजुरी दिन सक्ने छ । न्यायिक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु दर्ता अधिकारीको दायित्व हुने छ ।

५. संगठित संस्था मानिने :- (१) यस ऐनबमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुने छ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुने छ।

(२) संस्थाले व्यक्तिसरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ तर कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्दा तिर्नुपर्ने राजस्व छुट लिएको भए सो सम्पत्ति बेचबिखन गर्दाका बखत तोकिएको राजस्व तिर्नुपर्ने छ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्ने छ ।

६. संस्थाको सम्पत्ति :- (१) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले न्यायिक समितिसमक्ष पुनरावेदन दिन सक्ने छ ।

(३) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा क्षति गरेमा संस्थाको कुनै सदस्य वा दर्ता अधिकारीले प्रचलित कानुनबमोजिम मुद्दाको कारबाही अघि बढाउन सक्ने छ ।

७. अघि दर्ता नभई सञ्चालन भएका संस्थाले दर्ता गर्नुपर्ने :- (१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुअघि तत्काल प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता नभई सञ्चालन भै रहेका संस्थाहरुले समेत यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यस ऐनबमोजिम दर्ता गराउनुपर्ने छ ।

(२) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित संस्थाहरुले गाउँपालिकामा निवेदन दिई अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अद्यावधिक गर्नुपर्ने संस्थाहरुका लागि निश्चित समय तोकि गाउँपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने छ ।

परिच्छेद–३

संस्थाको उद्देश्य तथा हिसाब जाँचसम्बन्धी व्यवस्था :-

८. संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर :- (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा सो संस्थालाई अर्को कुनै संस्थासँग गाभ्न उचित देखिएमा सो संस्थाको समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्तावउपर छलफल गर्न संस्थाको विधानबमोजिम साधारण सभा बोलाउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको साधारण सभा मा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङ्ख्याको कम्तिमा दुई तिहाइ सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभा बाट पारित भएको मानिने छ । तर सो प्रस्ताव लागू गर्न दर्ता अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्ने छ।

९. हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने :- समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाब विवरणलेखा परीक्षण प्रतिवेदनसहित प्रत्येक वर्ष दर्ता अधिकारीसमक्ष पठाउनुपर्ने छ।

१०. हिसाब जाँच गर्ने :- (१) दर्ता अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट जाँच गराउन सक्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएबापत दर्ता अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दातको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्ने छ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृत वा लेखा परीक्षकले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुने छ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन तयार गरी दर्ता अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ । सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने दर्ता अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारी बाट सो हानि नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानुनबमोजिम कारबाही चलाउन सक्ने छ।

- तर प्रचलित कानुनले सजाय हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानुनबमोजिम मुद्दा चलाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद–४

विविध

११.निर्देशन दिने :- गाउँपालिकाले यस ऐनबमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुने छ।

१२.दण्ड तथा सजाय:- देहायबमोजिमको कार्य गरेबापत दर्ता अधिकारीले देहायबमोजिम सजाय गर्न सक्ने छ :—

(क) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्तो संस्थाको समितिका सदस्यहरुलाई दर्ता अधिकारीले जनही रु.३,५०० जरिवाना गर्न सक्ने छ।

(ख) दफा ९ बमोजिमको हिसाबको विवरण नपठाएमा समितिकासदस्यहरुलाई जनही रु.१,००० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ। तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लङ्घन हुन नदिई सकभर विवरण पठाउन प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन।

(ग) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई दर्ता अधिकारीले रु. १,००० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ।

(घ) दफा ८ बमोजिम दर्ता अधिकारीको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभिएमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशनपालना नगरेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्ने छ।

१३. पुनरावेदन :- दफा १३ बमोजिम दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा पैंतीस दिनभित्र न्यायिक समितिसमक्ष पुनरावेदन गर्न सकिने छ।

१४. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम :- (१) संस्थाको विधानबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्ने छ।

१५. प्रचलित कानुनबमोजिम हुने :- गाउँपालिकामा दर्ता भएको संस्था गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रबाहिर प्रचलित कानुनबमोजिम क्रियाशिल हुन सक्ने छ।

१६. नवीकरण र प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था :- (१) दर्ता भएका संस्थाहरुले वार्षिकरुपमा नवीकरण गराउनुपर्ने छ। नवीकरणका लागि दिईने निवेदनमा वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, गाउँपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने राजस्व तिरेको कागजात समेत अनिवार्य रुपमा संलग्न भएको हुनुपर्ने छ । नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुने छ।

१७. नियमावली बनाउन सक्ने :- यस ऐन कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्ने छ।

१८. कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने :- यस ऐन कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने छ।

अनुसूची—१

दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ता गर्न दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री दर्ता अधिकारीज्यू,
कचनकवल गाउँपालिका ,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
बनियानी, झापा ।

विषय :- संस्था दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा |

महोदय,

हामीले .... सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले कचनकवल गाउँपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमनसम्बन्धी ऐन, २०८० बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौं । प्रचलित कानुन बमोजिम उक्त संस्था दर्ता गरिदिनुहुन सादर अनुरोध गर्दछौ |

विवरण

१. संस्थाको नाम :-
२. संस्थाको उद्देश्य :-
(क)
(ख)
३. समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरुकोः—

नाम	ठेगाना	पेशा	हस्ताक्षर
(क)			
(ख)			
(ग)			

४. संस्था सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत :-
५. संस्थाको कार्यालयको ठेगाना :-
मिति :-

कचनकवल राजपत्र

अनुसूची—२

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित दर्ता किताबको ढाँचा)

संस्थाको दर्ता किताब

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

कचनकवल गाउँपत्र

अनुसूची—३

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित प्रमाणपत्रको ढाँचा)

संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

कचनकवल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बनियानी, झापा

कोशी प्रदेश, नेपाल |

प्र.स. :-

संस्था दर्ता मिति :-

संस्था दर्ता नं. :-

संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री ....

अध्यक्ष / सचिव

....|

तपाईले यस कार्यालयमा मिति ....मा पेश गर्नुभएको निवेदन बमोजिम तपाई अध्यक्ष / सचिव रहनुभएको ....(संस्थाको नाम) लाई यस कचनकवल गाउँपालिकाको संघ संस्था दर्ता तथा नियमन ऐन, २०८०को दफा (४) बमोजिम ....साल ....महिना ....गते यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ |

(कार्यालयको छाप)

दर्ता गर्ने अधिकारीको पुरा सहि :-

पुरा नाम :-

दर्जा :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय :-कचनकवल गाउँपालिका, बनियानी, झापा |

मिति :-

नवीकरण :- (पछिल्लो भाग)

सि. नं.	नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाण पत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर तथा रसिद नं .	नवीकरण गर्ने अधिकारिको नाम र दस्तखत

अनुसूची —४
(दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
संस्थाको विधानको नमूना

.... को विधान, २०........

प्रस्तावना :- ....को विधान कचनकवल गाउँपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमनसम्बन्धी ऐन, २०८० को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ
।

परिच्छेद–१
(प्रारम्भिक)

१. संस्थाको नाम :- यस संस्थाको नाम .... रहने छ । अंग्रेजीमा यस समाजको नाम .... रहने छ ।
यसलाई नेपाली भाषामा छोटकरीमा भन्नुपर्दा .... भनिने छ।

(क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना :- यस संस्थाको कार्यालय ....मा रहनेछ । यसको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्यत्र स्थानमा पनि रहन सक्ने छ।

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र :- यस .... को कार्यक्षेत्र कचनकवल गाउँपालिका क्षेत्र हुने छ । संस्थाको आवश्यकताअनुसार पछि सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपालराज्यभित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिने छ।

(ग) प्रारम्भ :- यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुने छ।

(घ) संस्थाको अस्तित्व :- यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला,सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक .... संस्था हुने छ।संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आयआर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,–

(क) "विधान" भन्नाले .... को विधान, २०.......लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "संस्था" भन्नाले .... लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १४ बमोजिम गठित कार्यसमितिलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेषसाधारण सभालाई समेत जनाउँछ।

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियमलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिकाको दर्ता अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "तोकिए वातोकिएबमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बनेका नियम/विनियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिमसम्झनु पर्छ।

(झ) "गाउँपालिका" भन्नाले कचनकवल गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

३. संस्थाको छाप र चिह्न :-

प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरीसंस्थाको एउटा छुट्टै छाप हुने छ । सो छाप र त्यसमा रहने चिह्न अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा हुने छ । तर, उक्त छाप र चिह्न पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग सम्पूर्ण रूपमा मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्तसंशोधन गरिने छ।

परिच्छेद–२
(उद्देश्य)

४. संस्थाको मूल नारा र उद्देश्य :-

१) यस संस्थाको मूल नारा “ .... ” उद्देश्य हुने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल नारा बमोजिमको अभिष्ट प्राप्तिका लागि यो संस्था ....लाई एकसाथ समानान्तररूपमा अघि बढाउने मुनाफारहित गैरराजनीतिक सामाजिक............................ संस्था हुने छ । यस प्रयोजनका लागि संस्थाको उद्देश्य देहायबमोजिम हुने छ :––

(क) यो संस्था मुनाफारहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारीसंस्था हुने छ।

(ख) ....

(ग) ....

(घ) ....

(ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रचलित कानुनको अधीनमा रही आवश्यक आर्थिक तथा अन्य स्रोत व्यवस्थापन गर्ने/गराउने र संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा
सहयोग पुग्ने किसिमका आवश्यक अन्य कार्य सञ्चालन गर्ने।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरूः विधानको दफा ४ मा उल्लेख भएबमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ :––

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपर्युक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्ने छ,

(ख) संस्थाले आफुलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ । कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपि मेसिन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने छ,

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाकासर्तहरू निर्धारण गर्ने छ,

(घ) संस्थाको विधानको परिधिभित्र रही संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिमासहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हितअनुकूल हुने गरी सरोकारवालासमेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्ने छ।

परिच्छेद–३
(सदस्यता)

६. संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकार :-

(१) संस्थामा देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिएका चार प्रकारका सदस्यहरू रहने छन् :––

(क) साधारण सदस्य :- यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति संस्थाको साधारणसदस्य हुने छन्।

(ख) संस्थापक सदस्य :- संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुने छन्। संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधानबमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनुपर्ने छ।

(ग) आजीवन सदस्य :- संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ।

(घ) विशिष्ट सदस्य :- संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिने छ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिको योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारकोरूपमा राखी उनीहरूको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्ने छ।

७. सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता :-

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :–

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको।

(कानुनी व्यक्तिको हकमा त्यस्तो व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजातसमेत पेश गर्नुपर्ने छ।)

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था :-

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैनन् :–

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

(च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(छ) साहुको दामासाहीमा परेको,

(ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते जालसाजी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृततबरले मासेको वा दुरूपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको तीन वर्ष ननाघेको,

(झ) प्रचलित कानुनबमोजिम कालोसूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,

(ञ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर,

(ट) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको, वा

(ठ) समितिले तोकेको अन्य अयोग्यता भएको।

९. सदस्यताको समाप्ति :-

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन् :–

(क) विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्नेस्थिति भएमा,

(ख) संस्थाको साधारण सभाको ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

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

(ङ) यस विधानबमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,

(छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :-

यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिले देहायको शुल्क तिरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छन्।

(१) साधारण सदस्य :- संस्थाको साधारण सदस्यका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको व्यवस्था हुनेछ :––

(क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु………/– र वार्षिक शुल्क बापतरु. ………/– बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयले संस्थाले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिमका साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरणका लागि वार्षिक रूपमा संस्थालाई रु. ……… /– शुल्क बुझाउनुपर्ने छ।

(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको मसान्तभित्र सदस्यता नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिएबमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सकिने छ।

(२) संस्थापक सदस्य :- संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुने छन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधानबमोजिमको शुल्क बुझाउनुपर्ने छ।

(३) आजीवन सदस्य :- संस्थामा एकमुष्ट रु………./– बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ।

(४) विशिष्ट सदस्य :- संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासका लागिसंस्थामा कम्तिमा एकमुष्ट रु………/– बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन गर्ने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ।

११. संस्थाको सदस्यतासम्बन्धी अन्य व्यवस्था :-

(१) संस्थाको प्रक्रियाबमोजिम संस्थाको सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नोसदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारणसहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनुपर्ने छ।

(२) संस्थाका सबै सदस्यले यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम र विनियमबमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने छ ।

(३) संस्थाले विधानको दफा १० को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिम प्रदान गरेको सदस्यताको विवरण तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका खडा गरी व्यवस्थित रूपमा राखिने छ।

परिच्छेद–४

(साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठकसम्बन्धी व्यवस्था)

१२. साधाण सभाको गठन :-

(१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार
सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाको एक साधारण सभा गठन हुने छ। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुने छ।

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहायबमोजिम हुने छ :––

(क) वार्षिक साधारण सभाः संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वार्षिक रूपमा एक पटक हुने छ।

(ख) विशेष साधारण सभाः यस संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको१/४ (एक चौथाई) सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्य समितिले कम्तिमा सात दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु

पर्नेछ । तर, साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिनाभित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गरिने छ। तर भूकम्प, महामारीजन्य रोगव्याधि आदि जस्ता विपत्तिको अवस्थामा यस्तो साधारण सभा बढीमा अर्को तीन महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्ने छ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइने छ।

(थ) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा सात दिनको म्याद दिई पुनःसाधारण सभा बोलाउनुपर्ने छ।

१३. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :–

(क) कार्य समितिले पेस गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,

(ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकम भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकम असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नका लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने,

(घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधानबमोजिमको प्रक्रियाअन्तर्गत रही गर्ने,

(च) कार्य समितिद्वारा पेस भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,

(छ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको काम कारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,

(ज) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्यसेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने।

१४. कार्य समितिको गठन :-

(१) संस्थामा संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित देहायबमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी .... सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिनेछ :–

अध्यक्ष	एक जना
उपाध्यक्ष	एक जना
सचिव	एक जना
कोषाध्यक्ष	एक जना
सदस्य	...... जना

(२) कार्य समितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुने छ।

(३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनैसदस्यको पद रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिबाट मनोनित कार्य समितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छ। यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ।

(४) कार्य समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ। तर, कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनुपर्ने छ।

(५) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन।

(६) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा समितिको उपस्थित ज्येष्ठ सदस्य वा उपस्थित कार्य समितिका सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ।

(७) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्ने छ।

(८) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको अभिलेख छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्ने छ । तर, निर्णयमा कसैको असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नुपर्ने छ।

(९) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्य समितिको निर्णयबाट हुने छ।

(१०) माथिका दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपर्युक्तबमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णयसरह मानिने छ।

१५. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :–

१.संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,
२.विधानबमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
३.संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
४.साधारण सभाप्रति उत्तरदायी हुने,
५.संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपयोग गर्ने,
६.संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,
७ संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षिततबरले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने,
८. संस्थाका कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराइ लागु गर्ने,
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकताअनुसार कार्यको बाँडफाँट गर्ने,
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

१६. पद त्याग गर्न सक्ने :- अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत् कार्य समितिसमक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन्।

१७. अन्य समिति :- संस्थाभित्र समितिका सम्बन्धमा देहायबमोजिम व्यवस्था हुनेछ :–

१. यस विधानको परिधिभित्र रही संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्य समितिले आवश्यकताअनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर, त्यस्तो कार्य साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

२. कार्य समितिले गठन गरेका उपसमितिहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समिति गठनकै समयमा कार्य समितिले तोकिदिएबमोजिम हुने छ।

परिच्छेद–५

(पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार)

१८. संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :- यस संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :–—

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) कार्य समिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(ख) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(ग) संस्थाकोतर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,

(घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने,

(ङ) आवश्यकताअनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,

(च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँट गर्ने,

(छ) संस्था प्रमुखको हैसियतले संस्थाको आय–व्ययको हिसाब राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसारको खर्च गरी गराई सो लगायतका संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,

(ज) संस्थाको हित अनुकूलको अन्य आवश्यक काम गर्ने।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,

(ख) अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक र सभा बोलाउने,

(ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने।

(ङ) संस्थाले निर्देश गरेबमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) संस्थाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,

(ख) साधारण सभामा अघिल्लो आ. व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, अनुमानित वार्षिक आय–व्यय कार्यक्रम र बजेट प्रस्तुत गर्ने।

(ग) संस्थाको लेखा दुरुस्त राख्ने,

(घ) नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(ङ) कार्य समितिले निर्देश गरेबमोजिम लेखा प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ख) संस्थाको हित र वाञ्छित उद्देश्य प्राप्तिमा दत्तचित्त भई लाग्ने,

(ख) सदस्यले गर्ने भनी कार्य समितिले तोकेका संस्थासँगसम्बन्धित अन्य काम गर्ने।

१९. गणपूरक सङ्ख्या :- (१) संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी साधारण सभा सदस्यहरूको उपस्थिति नभई साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधानको दफा १२ को उपदफा (थ) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा भने कुल सदस्य सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारण सभाको काम कारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद–६
(आर्थिक व्यवस्था)

२०. संस्थाको कोषः संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछ :–

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायबमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ :–

(क) सदस्यता शुल्क तथा प्रवेश शुल्कबापत प्राप्त रकम,

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहायताबापत प्राप्त रकम,

(ग) संस्थाको चल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम । तर, संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा भने दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ।

(घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थाबाट प्राप्तरकम,

(ङ) आफ्ना प्रकाशन आदि बिक्रीबाट प्राप्त हुन आउने रकम,

(च) कचनकवल गाउँपालिकाबाट कुनै निश्चित कार्यक्रम वा संस्थाको हित अनुकूलका अन्य प्रयोजनका लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम।

२. विदेशी सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने अवस्था भएमा संस्थाले नेपाल सरकार र कचनकवल गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

३. संस्थाको नाममा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिने छ।

४. संस्थाको आफ्नै स्थायी लेखा नम्बर वा भ्याट नम्बर हुने छ।

२१. खाता सञ्चालन :- संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने छ । प्रचलित ऐन, नियमअनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको स्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ।

२२. कोषको खर्च गर्ने तरिका :- संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहायबमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिने छ :–

(क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिने छ,

(ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही संस्थाको कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिने छ,

(ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेस गर्नुपर्ने छ,

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित ऐन, कानुनबमोजिमको तरिका अपनाइने छ।

२३. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :-

(१) संस्थाको आय–व्ययको लेखा प्रचलित कानुनबमोजिम स्पष्ट तबरले राखिने छ।

(२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुनबमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुने छ,
(३) नेपाल सरकार वा दर्ता अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्न/ गराउन सक्ने छ,
(४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुने छ,
(५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगतिको विवरण एक/एकप्रति दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेस गरिने छ ।

परिच्छेद–७

(निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था)

२४. निर्वाचन :- संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचनका सम्बन्धमा देहायबमोजिम गरिने छ :—

१. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्य समितिको सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मको एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ,
२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्ने छ,
३. निर्वाचनसम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुने छ,
४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

२५. उम्मेदवार हुने योग्यता :- कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ :—

(क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको,
(ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताका लागि अयोग्य नभएको,
(ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराई संस्थाको सदस्य पदमा बहाल रहेको,
(घ) संस्थाको बृहत्तर हित र उद्देश्य प्राप्ति विपरीत हुने गरी सार्वजनिक रूपमा कहीँ कतै प्रस्तुत नभएको ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव:

(१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहायबमोजिमको रित पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ :—
(क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,
(ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,
(ग) संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्ने, (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 सभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा १२ को उपदफा (४) बमोजिमको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभासमक्ष प्रस्तुत गरिने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन आएको प्रस्ताव उपदफा (२) बमोजिमको सभामा पेस भएपछि सो अविश्वासको प्रस्तावमाथि देहायको प्रक्रियाबमोजिम छलफल हुनेछ :—
(क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा

(१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमतसभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने छ,
(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावमाथि पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जनासदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिनसक्ने छ,
(ग) सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको अविश्वास प्रस्ताव संस्थाका जुनजुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई सफाई पेश गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो भनाइ राख्न अनुमति दिने छ।

२७. अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णय :-

(१) अविश्वासको प्रस्तावउपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेस हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहायबमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावमाथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछ :––
(क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्ट्याएर, वा (ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर।
(२) साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ बहुमत प्राप्त भएमा सभाबाट सो अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुने छ। त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू स्वतः पदमुक्त हुने छन्।
(३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाँकी रहेको ६ महिनाभित्र र प्रस्ताव विफल भएको एक वर्ष नपुगी त्यस्तो व्यक्तिउपर पुनः अर्को अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन र एउटै व्यक्तिउपर एउटै विषयमा पटकपटक अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पनि पाइने छैन।

२८. शपथ ग्रहणः

(१) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीमध्ये समितिका अध्यक्षले कार्य समितिको निर्वाचन गर्न गठित समितिको संयोजकसमक्ष र उपाध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीले कार्य समितिका अध्यक्षसमक्ष आफ्नो पदको शपथ लिनुपर्ने छ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीले गर्ने शपथको ढाँचा अनुसूची–२ बमोजिम हुने छ।

२९. विधान संशोधनः

कुल सदस्य सङ्ख्याको २/३ (दुई तिहाइ) साधारण सभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको दर्ता अधिकारीसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनुपर्ने छ। दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ।

३०. नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने :-

संस्थाको नियम तथा कार्यविधि बनाउने सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछ :––
(१) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ। यसरी बनाइएको नियम साधारण सभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र दर्ता अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनुपर्ने छ।
(२) यस विधान र विधानअन्तगत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विनियम तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्ने छ। त्यस्ता विनियम साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

३१. कर्मचारी व्यवस्था :-

(क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रमसञ्चालनको लागि आवश्यकताअनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा सर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुने छ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्ने कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाजकल्याण परिषद्को पूर्वस्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पु¥याउने सेवा, कामको औचित्य, पाउने सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ।

३२. संस्था खारेजी :-

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्ने छ।

२. उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्वीडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नको लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गर्न सक्ने छ।

३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिएबमोजिम हुने छ।

४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा कचनकवल गाउँपालिकाको हुने छ।

३३. व्याख्या :- यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुने छ।

३४. गोप्यता भंग लगायतका काम गर्न नहुने :- यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हितविपरीत हुने गरी संस्थाको गोप्यता भंगलगायत अन्य कुनै पनि कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्द प्रयोग गर्न पनि पाइने छैन।

३५. ऐन अनुसार हुने :- यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुनबमोजिम हुने छ । संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानुनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुने छन्।

३६. निर्देशनको पालना :- कचनकवल गाउँपालिका वा दर्ता अधिकारीले समय–समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुने छ।

३७. तदर्थ समति :- यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको तीन महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधानअनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराई सोको जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिने छ।

३८. हामी ....का निम्न संस्थापकहरू यस विधानबमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौँ ।

संस्थापकको पुरा नाम, वतन र सहिछाप	साक्षीको पुरा नाम, वतन र सहिछाप
१. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................	१. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................
२. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................	२. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................
३. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................	३. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................
४. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................	४. नाम थर :-........... ठेगानाः................. जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...................... मार्ग/टोल..................

अनुसूची–१
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
संस्थाको लोगो/छापसम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरणः यस विधानबमोजिम संस्थाले प्रयोग गर्ने लोगो/छाप .... हुने छ ।

१. संस्थाको छाप अण्डाकार, गोलाकार वा .... हुने छ।

२. छापको घेरा वरिपरी .... लेखिएको हुने छ।

३. छापको .... स्थानमा मिति उल्लेख हुने छ।

४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने।

थ. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रुपमा लेखिएको हुनुपर्ने छ।

(ख) माथि (क) बमोजिम...

....

.... उल्लेख गरिने छ।

(ग) माथि (ख) बमोजिम संस्थाको लोगो/छापमा उल्लेख गरिने विवरण मध्ये ...., संस्थाको मूल नारा रहने भागमा...रहने संस्थाको नाम................................अक्षरमा हुने छ।

(घ) माथि (क), (ख), (ग) बमोजिम सबै विवरण उल्लेख गरी तयार गरिएको संस्थाको छापको नमूना देहायबमोजिम हुने छ :-

कचनकवल गाउँपालिका राजपत्र

अनुसूची–२

(दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्य समितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणको ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)... ... ... , (संस्थाको नाम)... ... ... , इश्वरका नाममा शपथ लिन्छु कि संस्थाको विधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै कार्य समितिको अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव/ सहसचिव/ कोषाध्यक्ष/सदस्य पदको तोकिएबमोजिमको कामकाज संस्थाको विधानको अधीनमा रही पवित्र मनले संस्थाको हित चिताई कसैको डर नमानी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई निष्पक्षता र इमान्दारीका साथ सम्पन्न गर्ने छु।

सही :-

नाम :-

मिति :-

आज्ञाले
केशव मैनाली
गाउँपालिकाको निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कचनकवल गाउँपालिका