

सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था नियमावली, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०४।१० गते

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन, २०८० को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाइ लागू गरेको छ ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यो नियमावलीको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था नियमावली, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

(३) यो नियमावली सूर्योदय नगरपालिकाको नगर क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन, २०८० लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "संस्था" भन्नाले ऐनको दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगर सभा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "नगर प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नगर उप-प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "शाखा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "शाखा प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने शाखाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले सङ्घ संस्था सम्बन्धी कार्य गर्न तोकिएको संघीय मन्त्रालय, प्रदेश मन्त्रालय वा मन्त्रालय मातहतमा रहेको विभाग वा परिषद् समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रबन्ध समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "विधान" भन्नाले अनुसूची- २ अनुसार सङ्घ संस्थाको विधान सम्झनुपर्छ ।

(ण) "तोकिएको दस्तुर" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको र आर्थिक ऐनमा नतोकिएको हदसम्म यस नियमावलीको अनुसूची-१० बमोजिमको दस्तुरलाई सम्झनुपर्छ ।

३. सङ्घ संस्था दर्ताका लागि निवेदन: (१) ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरूले तोकिएको दस्तुर सहित कार्यालयमा अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संस्था दर्ताको लागि निवेदन पेश गर्दा निवेदन सहित अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको विधान दुई प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

४. संस्थाको दर्ता र प्रमाणपत्र: (१) नियम ३ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा सङ्घ संस्था शाखामा संस्था दर्ताको लागि तोकिएको पठाउनु पर्नेछ र शाखाले नियमानुसार आवश्यक कागजात संलग्न राखी संस्था दर्ताको निर्णयको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । संस्था दर्ता गर्ने निर्णय भएमा शाखाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता

किताबमा संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ र संस्था दर्ता गरेपछि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा शाखा प्रमुखले संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो सूचना निवेदकलाई दिनुपर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगर प्रमुख समक्ष पुनरावलोकनको निवेदन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निवेदन उपर ७ दिन भित्र नगर प्रमुखले निर्णय दिनु पर्नेछ । नगर प्रमुखबाट फरक निर्णय भएमा कानून बमोजिम प्रतिकूल नहुने गरी संस्था दर्ता गर्नुपर्नेछ । नगर प्रमुखको निर्णयमा समेत चित्त नबुझे निवेदकले पैतिस दिनभित्र त्यस्तो निर्णय उपर प्रचलित कानून बमोजिम उजूर गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नगर प्रमुखले गरेको निर्णय वा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय बमोजिम संस्था दर्ता गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

५. संस्था सूचीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) अन्य निकायमा दर्ता भै नगरपालिकामा सूचीकृत हुन चाहने संस्थाले सूचीकरणका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएर देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी अनुसूची-५ बमोजिमको निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) साधारण सभाको प्रतिवेदन

(ख) अधिल्लो आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ग) समितिको निर्णयसहित कार्यसमितिका पदाधिकारीको नामावली

(घ) राजश्व बुझाएको भौचर/ रसिद

(ङ) करचुक्ताको कागजात

(च) नविरण अध्यावधिक भएको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(छ) विधानको प्रतिलिपि

(ज) संस्थाको पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(२) अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले सूचीकरणका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएर अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ तर विपद्को अवस्थामा मानविय सहायताको कार्य गर्ने संस्थाले सूचीकरण बापतको शुल्क रकम बुझाउनु पर्ने छैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचीकरण हुन निवेदन पेश गर्ने अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले सूचिकरणको लागि देहाय बमोजिम कागजात पेश गर्नु पर्नेछ:

(क) नेपालमा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायले प्रदान गरेको सहमति वा अनुमति पत्र ।

(४) यस नियम बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था सूचीकरण गर्न उचित ठानेमा शाखामा सूचीकरणको लागि तोकी पठाउनु पर्नेछ र शाखाले संस्था सूचीकरणको निर्णयको लागि पेश गर्नुपर्नेछ र सूचीकरणको निर्णय भएमा शाखाले संस्था सूचीकरण गरी अनुसूची ३ बमोजिमको दर्ता किताबमा सूचीकरण गरी अनुसूची ६ बमोजिमको पत्र दिनुपर्नेछ ।

६. संस्था दर्ताको अवधि, नवीकरण: (१) नियम ४ बमोजिम गरिएको दर्ताको प्रमाणपत्रको मान्यता एक आर्थिक वर्षसम्म मात्र बहाल रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संस्थाको दर्ता मान्यता कायम रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र सम्बन्धित संस्था सञ्चालकले नियम ७ बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी तोकिएको दस्तुर बुझाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा नवीकरणको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था नवीकरण गर्न उचित ठानेमा शाखामा नविकरणको लागि तोकी पठाउनु पर्नेछ र शाखाले संस्था नवीकरण गरीदिनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरणको लागि आवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट उपनियम (२) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा थप तोकिएको दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।
- (५) सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन २०८० को दफा १५ बमोजिमको कार्य गरेमा वा तीन वर्षसम्म संस्था नवीकरण नभएमा संस्था स्वतः खारेजी भएको मानिनेछ ।

७. संस्था नवीकरणका लागि आवश्यक कागजातहरू :- ऐन र यस नियमावली बमोजिम दर्ता भई नवीकरण हुन चाहने संस्थाले देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राख्नुपर्नेछ ।

(१) नगरपालिकामा दर्ता भई नवीकरण हुन चाहने संस्थाहरूले संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (क) साधारण सभाको प्रतिवेदन
- (ख) अधिल्लो आ. व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- (ग) समितिको निर्णयसहित कार्यसमितिका पदाधिकारीको नामावली
- (घ) सक्कल दर्ता प्रमाणपत्र
- (ङ) राजश्व बुझाएको भौचर/ रसिद
- (च) करचुक्ताको कागजात

८. सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकामा मुख्य कार्यालय रही अन्य निकायमा दर्ता भएका संस्थाले नविकरणको लागि सिफारिस लिनको लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएर देहायका कागजातहरू संलग्न राखि सिफारिसको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ :

- (क) अनुसूची - ८ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
- (ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ग) विधानको प्रतिलिपि

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था नवीकरणको लागि सिफारिस दिन उचित ठानेमा शाखामा सिफारिसको लागि तोकी पठाउनु पर्नेछ र शाखाले संस्था नवीकरणको लागि अनुसूची ९ बमोजिम सिफारिस गरीदिनु पर्नेछ ।

९. दर्ता प्रमाणपत्र, सूचीकरणपत्र नासिए वा हराएमा तोकिएको दस्तुर बुझाएर प्रतिलिपि लिन सकिने छ ।

१०. अधिकार प्रत्यायोजन: यस नियमावली र तत् सम्बन्धी ऐन बमोजिम तोकिएका अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफू मातहतको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

११. संशोधन गर्न सक्ने : यस नियमावलीलाई समय सापेक्ष कार्यान्वयन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२. बचाऊ: यस ऐनमा भएको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १
(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल, इलाम ।

महोदय,

हामीले सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन, २०८० बमोजिम संस्था दर्ता गर्नका लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं ।

विवरण

१. संस्थाको नाम:

२. संस्थाको उद्देश्यहरू:

क)

ख)

ग)

३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको

नाम

ठेगाना

पेशा

क)

ख)

ग)

४. आर्थिक स्रोत:

५. कार्यालयको ठेगाना:

मिति:

भवदिय

पदाधिकारीको

नाम:

अनुसूची - २

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विधानको ढाँचा

श्री को विधान

प्रस्तावना

(संस्थाको स्थापना गर्नुको कारण सहित पृष्ठभूमि)

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस संस्थाको नाम श्री रहनेछ ।
 - (२) यस संस्थाको कार्यालय इलाम जिल्ला, सूर्योदय नगरपालिका, वडा नं , टोलमा रहनेछ ।
 - (३) यस संस्थाको कार्यक्षेत्र इलाम जिल्ला, सूर्योदय नगरपालिकाभित्र हुनेछ ।
 - (४) यस विधान स्थानीय अधिकारीबाट दर्ता भई स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- २. परिभाषा :-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस विधानमा
 - (क) "ऐन" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) "नियमावली" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था नियमावली, २०८० सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) "विधान" भन्नाले श्री , सूर्योदय नगरपालिका वडा नं. को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) "संस्था" भन्नाले श्री लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले कार्यसमिति वा प्रवन्ध समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) "सदस्य" भन्नाले यस संस्थाको विधान वमोजिम सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) "समिति" भन्नाले यस संस्थाको कार्यसमिति वा प्रवन्ध समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (ज) "पदाधिकारी" भन्नाले विधान वमोजिम निर्वाचित संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र कार्यसमितिका सदस्यहरू र अन्य कुनै पद ग्रहण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (झ) "सभा" भन्नाले यस संस्थाको साधारण सभा वा विशेष सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ञ) "कोष" भन्नाले यस श्री को आर्थिक कोषलाई जनाउनेछ ।
 - (ट) "तोकिएको वा तोकिए वमोजिम" भन्नाले ऐन तथा नियमावली र विधानको परिधिभित्र रही साधारणसभाको निर्णयले तोकेको वा तोके बमोजिमको व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।
 - (ठ) "स्थानिय अधिकारी" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकारी वा शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- ३. संस्थाको वैधानिकता तथा स्थापना :-** (१) यो संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित, संगठित, सामाजिक, गैर राजनीतिक र गैरसरकारी संस्था हुनेछ ।
 - (२) यस संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति आर्जन गर्न सक्ने, दान दातव्य दिन वा लिन सक्ने र धितोजमानत राख्न वेचविखन वा अन्य कुनै तरिकाले हक भोग वा हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
 - (३) यस संस्थाले व्यक्तिसरह कसै उपर नालिस उजुर गर्न र मुद्दा मामिला सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्न सक्नेछ । यस संस्था उपर पनि व्यक्ति सरह नालिस उजुर लाग्नेछ ।

४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :-** (१) यस विधानमा भएको सूर्योदय नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०८० र प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनस्थ रहने छ । यस संस्थाले नेपाल सरकारको निति निर्देशनको परिधी भित्र रहि कार्य सम्पादन गर्नेछ ।
- (२) यो संस्था मुनाफारहित जनहितकारी संस्था हुनेछ ।
- (३) यस संस्थाको उद्देश्य अनुसार कार्य गर्दा आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा अन्यको हकमा असर पारिने छैन ।
- (४) यस संस्थाले कुनै प्रकारको सिण्डिकेट र कार्टेलिङ्ग गर्ने छैन ।
५. **कार्य क्षेत्र :-** यस संस्थाको कार्यक्षेत्र सूर्योदय नगरपालिकामरी हुनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य स्थानमा कार्यालय वा कार्यक्षेत्र वढाउनु परेमा सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई गरिनेछ ।
६. **यस संस्थाको कार्यालय रहने स्थान :-** यस संस्थाको कार्यालय सूर्योदय नगरपालिकाको वार्ड नं...मा रहनेछ ।
७. **संस्थाको छाप र चिन्ह :-** यस संस्थाको छाप अनुसूची - २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य

८. **संस्थाको उद्देश्य :-** (१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि यस संस्थाको देहाय वमोजिम उद्देश्य हुनेछन :-

- (क)
- (ख)
- (ग)
- (घ)
- (ङ)
- (च)
- (छ)

९. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू :-** संस्थाले लिएको उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले ऐन, नियमावली, विधान र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि देहाय बमोजिमको कार्यहरू गर्न सक्नेछ ।

- (क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र आफ्ना उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने, भाडा वा लिजमा लिने, कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्न वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।
- (ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने र सेवा शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

(सदस्यता)

१०. **संस्थाको सदस्य हुन योग्यता :-** देहायका योग्यता भएका व्यक्तिहरू संस्थाको सदस्य हुन योग्य हुनेछन् :-

- (क) धर्म, वर्ण लिङ्ग जातजाती र सम्प्रदायको भेदभावबाट मुक्त रहेको ।
- (ख) सामाजिक सेवा भावना भएको व्यक्ति,
- (ग) १६ वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक ।
- (घ) कानूनले अयोग्य नठहरेको ।
- (ङ) मगज नविग्रिएको व्यक्ति ।

११. सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था र सदस्यताको वर्गीकरण :- संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गर्न सक्नेछ :-

(क) साधारण सदस्य :-

यस विधानको दफा ९ वमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले संस्थाको विधान स्वीकार गरी आवेदन गरेमा संस्थाको नियमानुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन् ।

(ख) आजिवन सदस्य :-

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई संस्थाको नियमानुसार आजिवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(ग) संस्थापक सदस्य :- यस संस्था दर्ता हुँदाको वखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू यस संस्थाको संस्थापक सदस्य रहनेछन् ।

(घ) सम्मानार्थ सदस्य :- उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित स्वदेशी वा विदेशी नागरिकलाई संस्थाको सम्मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार रहने छैन ।

१२. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :- (१) संस्थाले देहाय बमोजिम सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ :-

(क) साधारण सदस्य :-

१. साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क..... वुझाई तोकिएको प्रकृया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्यसमितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।
२. त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नविकरण शुल्क..... वुझाउनु पर्नेछ ।
३. साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष चैत्र महिनाको मसान्त भित्र नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ र त्यसपछि हकमा तोकिए वमोजिम थप दस्तुर वुझाई नविकरण गर्न सक्नेछ ।

(ख) आजिवन सदस्य :

संस्थामा एकमुष्ठ रु वुझाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्यसमितिको निर्णयले आजिवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ग) संस्थापक सदस्य

१. संस्था दर्ता हुँदाको वखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू यस संस्थाको संस्थापक सदस्य रहनेछन् ।
२. संस्थापक सदस्यहरूले शुरुमा संस्था दर्ता गर्दाको वखत संस्था दर्ता भएको मितिले १ महिना भित्र एकमुष्ठ रकम रु..... वुझाउनु पर्नेछ ।

(घ) सम्मानार्थ सदस्य :-

१. साधारणसभाको निर्णयले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी र प्रतिष्ठीत स्वदेशी वा विदेशी नागरिकहरूलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
 २. मानार्थ सदस्यहरूको उम्मेदवारी तथा मताधिकार हुने छैन ।
- (२) कुनै आवेदकलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिइनेछ ।
- (३) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत वनेका नियम विनियम वमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) संस्थाले प्रदान गरेको सबै प्रकारका सदस्यहरूको तोकिएको ढांचामा छुटै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

१३. संस्थाको सदस्य बन्न वा बहाल रहने नसक्ने अवस्था :- देहायको अवस्थामा संस्थाको सदस्य बन्न वा संस्थाको सदस्यमा बहाल रहन पाउने छैन :-

- (क) गैह्र नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा नगरेको,
- (ख) दामासाहीमा परेको ।
- (ग) कुनै चोरी, ठगी, कित्तौ वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र,
- (घ) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (ङ) संस्था नविकरण नगराएमा ।
- (च) सदस्यबाट लिखित राजिनामा दिई स्विकृत भएमा ।
- (छ) विधानमा उल्लेखित सदस्यता सम्बन्धी योग्यता नभएको भनी कुनै सदस्यबाट आरोप लागि प्रमाणित भएमा
- (ज) संस्थाको उद्देश्य नीति कार्यक्रम र हित विपरीत कार्य गरेमा सदस्यता खारेज गर्न भनी साधारण सभाले निर्णय गरेमा ।

१४. सदस्यता समाप्ती :- देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन :-

- (क) साधारण सभाको ७५ प्रतिशतको सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,
- (ख) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) संस्थाको काम कारवाहीमा वेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- (घ) यस विधान वमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनि तोकिएको कुनै कार्य गरेमा,
- (ङ) सदस्य शुल्क बुझाउन बांकी भएमा,
- (च) संस्था विघटन वा खारेज भएमा ।

परिच्छेद - ४

(साधारण सभा तथा कार्यसमितिको व्यवस्था)

१५. साधारण सभाको गठन :- (१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू वाहेक अन्य सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ । मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित हुनेछन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय वमोजिम हुनेछ :-

- (क) वार्षिक साधारण सभा
- (ख) विशेष साधारण सभा
- (ग) वार्षिक साधारण सभा:

(३) यस संस्थाको साधारण सभा कम्तीमा वर्ष मा एक पटक वस्नेछ ।

(४) साधारण सभाको अध्यक्षता तत्काल कायम रहेको कार्य समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् अध्यक्ष अनुपस्थित रहेमा उपाध्यक्ष र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित रहेमा तत्काल उपस्थित जेष्ठ सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

१६. गणपुरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्था :- साधारण सभाको निमित्त गणपुरक संख्या यस संस्थाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ६०% प्रतिशत हुनेछ । प्रथम पटक वोलाइएको सभामा गणपुरक संख्या नपुगे दोश्रो पटक वोलाउनु पर्नेछ, दोश्रो पटकको वोलाइएको सभामा ५१% गणपुरक संख्या हुनुपर्नेछ तर दोश्रो पटकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा तेश्रो पटकको बैठकमा जति उपस्थितिलाई गणपुरक मानी सभा वस्नेछ ।

१७. साधारण सभा बस्ने समय र साधारण सभाको निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) सभाका प्रस्तावहरू सभामा उपस्थित सदस्यको साधारण बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।

(२) यस संस्थाले प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.ब. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिको वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्र गरिनेछ ।

(३) साधारण सभा गर्नका लागि सचिवले कम्तिमा १५ दिन अगावै र विशेष सभाको लागि कम्तिमा ७ दिन अगावै सभा हुने मिति, समय, स्थान र छलफल गर्ने विषय एजेण्डा खोली सम्पूर्ण सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई सूचना दिइनेछ ।

१८. विशेष साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा कार्यसमितिले कम्तिमा ७ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा वोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको ६ महिना नविती पुनः अर्को विशेष साधारणसभा वस्न सक्नेछैन ।

१९. विशेष साधारण सभाको अधिकार :- (१) विशेष साधारण सभामा सभालाई प्राप्त हुने अधिकारको अतिरिक्त विद्यान संशोधन र अविश्वासको प्रस्तावमा छलफल र निर्णय गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(२) आवश्यक परेको अवस्थामा कुनै आकस्मिक निर्णय पारित गर्न सक्नेछ ।

(३) विशेष साधारण सभामा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट निर्णयहरू पारित हुनेछन् ।

२०. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :- साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) यस संस्थाको कार्य समितिको गठन गर्ने ।

(ख) कार्यसमितिले सभामा पेश गरेको वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

(ग) कार्य समितिले पेश गरेको कार्य सूचीको प्रस्ताव माथि छलफल र निर्णय गर्ने ।

(घ) कार्य समितिको कामको मूल्यांकन र भावी कार्यक्रमको निर्धारण गर्ने ।

(ङ) संस्थाको आचरण अनुसार काम नगर्ने कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा यस संस्थाका सदस्यहरूलाई अनुशासनको कारवाही गर्ने ।

(च) यस विधानको अधिनमा रही नियम विनियमहरूको निर्माण गर्ने ।

(छ) यस विधानको अधिनमा रही कसैको कार्य क्षेत्र नतोकिएको अन्य सबै काम गर्ने ।

(ज) सभामा भाग लिने, संख्यालाई आवश्यक परामर्श दिने र विधानले तोकेका अन्य काम गर्ने संस्थाको साधारण सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

(झ) साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राख्ने ।

२१. कार्यसमितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था :- साधारण सभाले संस्था सञ्चालनार्थ देहाय बमोजिमको कार्यसमितिको गठन गर्न सक्नेछ :-

(क) यस संस्थाको कार्य सञ्चालन गर्न साधारण सभाद्वारा गठित एक कार्यसमिति गठन गरिनेछ ।

(ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष-१, उपाध्यक्ष-१, सचिव-१, सहसचिव-१, कोषाध्यक्ष-१ र निर्वाचित सदस्यहरू ८ गरी जम्मा १३ जनासदस्यहरू निर्वाचित हुनेछन् । कार्य समितिको बैठक कार्य समितिका अध्यक्षको अध्यक्षता मा कम्तिमा महिनाको १ पटक वस्नेछ ।

(ग) कार्य समितिको बैठकको निमित्त गणपूरक संख्या कार्यसमितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत हुनेछ र बैठकमा उपस्थित सदस्य संख्याको साधारण बहुमतबाट कार्यसमितिको बैठकका निर्णयहरू पारित हुनेछन्

(घ) कार्य समितिको पदावधी गठन भएको मितिले ३ वर्ष सम्म हुनेछ ।

२२. कार्यसमितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :- कार्यसमितिको बैठक देहाय अनुसार बस्नेछ :-

(क) कार्य समितिको बैठक समितिका अध्यक्षताको निर्देशन र अध्यक्षतामा आवश्यकतानुसार वस्नेछ ।

(ख) बैठको निमित्त गणपुरक संख्या समितिको सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत हुनेछ ।

२३. कार्य समितिको पद रिक्त हुने अवस्था :- देहायको कुनै अवस्थामा कार्यसमितिको पद रिक्त हुनेछ :-

(क) कुनै कारणवस संस्थाको सदस्यता नरहेमा ।

(ख) कुनै सदस्य उपर प्रस्तावित अविश्वासको प्रस्ताव पारीत भएमा ।

(ग) लिखित राजिनामा दिई स्विकृत भएमा ।

(घ) निजको मृत्यु भएमा ।

(ङ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको भनि अदालतबाट दोषि ठहर भएमा ।

(च) सूचना पाएर पनि विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म कार्य समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।

(छ) पदावधी समाप्त भएमा ।

२४. राजिनामा :- (१) यस संस्थाको कार्य समितिको अध्यक्षताले यस संस्थाको साधारण सभा समक्ष र कार्य समितिका अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष लिखित राजिनाम दिनु पर्दछ।

(२) कार्यसमितिका अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले दिएको राजिनामा साधारण सभाको बहुमतबाट स्विकृति हुनु पर्दछ ।

२५. कार्यसमितिको पदपूर्ती :- (१) कार्यसमितिको अध्यक्षको पद स्थायि रूपले खाली भएमा खाली भएको ३ महिना भित्र कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरूको स्थान निर्वाचनद्वारा पूर्ति गरिनेछ । निर्वाचन नभएसम्म कायम रहेकै कार्य समितिले कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) कार्य समितिका अन्य पदाधिकारीहरूको स्थान रिक्त हुन आएमा साधारण सभाको निर्णयबाट पदाधिकारीको चयन गरिनेछ ।

(३) मनोनित सदस्यको स्थान रिक्त हुन आएमा कार्य समितिका अध्यक्षले यस संस्थाका सदस्यहरू मध्येबाट सदस्यता पदमा मनोनित गर्नेछन् ।

२६. कार्यसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार :- कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रत्येक आर्थिक वर्षको संस्थाको भावी कार्यक्रम, वार्षिक बजेट, चालु वर्षको आय व्यय विवरण, आउदो आर्थिक वर्षको निमित्त आय व्ययको अनुमानित बजेट तथा प्रगति प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गर्ने।

(ख) संस्थाको विकास र विस्तारको निमित्त साधारण सभाको बहुमत लिएर योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) सभाबाट पारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।

- (घ) संस्थाका सदस्यहरूको अभिलेख अध्याधिक राख्ने ।
- (ङ) संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक प्रतिनिधि तोक्ने ।
- (च) संस्थाको अहित हुने कार्यमा संलग्न भएको सदस्यलाई पदबाट निलम्बन गर्ने ।
- (छ) संस्थाको सम्पूर्ण सम्पत्तिको नियन्त्रण संरक्षक र सम्बर्धन गर्ने ।
- (ज) संस्थाको आर्थिक लेखा परीक्षण गराई लेखा परिक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- (झ) अन्य सङ्घ संस्थाहरूसंग सम्पर्क राखि सहयोग अदान प्रदान गर्ने ।
- (ञ) यस संस्थाको विधानले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद - ५

पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

२७. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :- संस्थाको पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) अध्यक्ष

- (क) कार्यसमिति एवं साधारण सभा तथा संस्थाको काम कार्यवाही सम्बन्धमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने
- (ख) कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ग) साधारण सभा र कार्यसमितिद्वारा गरिएको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।
- (घ) बैंक खाता सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) कार्यसमितिका सदस्यहरूको राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (च) माग फारम स्वीकृत गर्ने र वील भौचर प्रमाणित गर्ने तथा सम्पूर्ण सम्पत्तिको रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।
- (छ) कार्यसमितिको स्वीकृति लिई कुनै कर्मचारी नियुक्ति गर्ने वा हटाउने ।
- (ज) पदाधिकारी, सदस्यहरू तथा कर्मचारीहरूमा कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- (झ) संस्थाको हितको लागि सम्पूर्ण काम गर्ने ।

(२) उपाध्यक्ष

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।

(३) सचिव

- (क) साधारण सभा तथा कार्यसमितिले गरेको निर्णयको माइन्ट लेखी सुरक्षित राख्ने ।
- (ख) अध्यक्षले लगाएको काम गर्ने ।
- (ग) प्रशासनिक काम गर्ने ।
- (घ) संस्थाको सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।

(४) सह सचिव

- (क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवको कार्यभार सम्हाल्ने र सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

(५) कोषाध्यक्ष

- (क) आम्दानी खर्चको लेखा राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने ।
- (ख) आर्थिक प्रशासनीक काममा सहयोग गर्ने ।
- (ग) वार्षिक बजेट तयार गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।
- (घ) आयश्रोतको खोजी गर्ने ।

(ड) कार्यसमितिको निर्णयानुसार संस्थाको आर्थिक लेखापरीक्षण गराई सम्बन्धित स्थानमा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(६) सदस्यहरू:

(क) आफ्नो क्षेत्र भित्रका कुनै पनि समस्या रेखदेख गरी यथार्थ कुराहरू समितिमा पेश गर्न र राम्रो सरसल्लाह तथा सुझाव दिने ।

(ख) संस्थाको हितको लागि सकृय रहने ।

(ग) विधानमा तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

२८. साधारण सभाको गणपुरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) कुल सदस्य संख्या ६० प्रतिशत साधारण सदस्यहरूको उपस्थित नभइ साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

(२) तर विधानको दफा १३ का उपदफा (३) मा उल्लेख भए वमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) दोश्रो पटक गणपुरक संख्या नपुगी तेश्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा उपस्थित संख्या नै गणपुरक मानिनेछ ।

परिच्छेद - ६

संस्थाको कोष तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

२९. संस्थाको कोष :- संस्थाको आर्थिक क्रयाकलाप सञ्चालन गर्न संस्थाको एक छुट्टै कोष रहनेछ र उक्त कोषमा देहाय बमोजिमक रकम जम्मा हुनेछ :-

(क) संस्थाको स्वआर्जनबाट कमाएको साथै विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरी आर्जन गरेको रकम ।

(ख) सदस्यता प्रवेश शुल्क, वार्षिक-मासिक सदस्यता नविकरण शुल्कबाट जम्मा हुने रकम ।

(ग) कसैले स्वइच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।

(घ) संस्थाको चल अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको विक्रीबाट प्राप्त रकम ।

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

(च) नेपाल सरकार-समाज कल्याण परिषद्को पूर्व स्वीकृति लिएर यस संस्थालाई राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने सहयोग, अनुदान आदि

(छ) अन्य श्रोतबाट संस्थाले प्राप्त गरेको रकमहरू ।

३०. खाता सञ्चालन :- (१) संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

३१. कोषको रकम खर्च गर्ने तारिका :- यस संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ ।

(क) संस्थाको वार्षिक वजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च सकिने छैन

(ख) साधारण सभाबाट पारित वजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए वमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

३२. संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण :- (१) कार्यसमितिले आय व्ययको विवरण रितपूर्वक राख्नु पर्ने छ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष पुरा भएपछि प्रचलित कानून वमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरिक्षकद्वारा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

- (३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै वखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हरहिसाव किताव जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (४) लेखा परिक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।
- (५) संस्थाको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद् र अन्य सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।
- (६) संस्थाको सम्पूर्ण जिन्सी सामानहरूको रेकर्ड राख्नु पर्नेछ ।
- (७) संस्थाको कार्यसमितिले आय व्ययको विवरण रितपूर्वक राख्नु पर्नेछ । पद हस्तान्तरणको क्रममा रितपूर्वक बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

- ३३. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था र पदावधि :-** (१) यस संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचन प्रत्येक ३ वर्षको हुनेछ । यस संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यहरूले आफ्नो उमेरद्वारी दिन र मतको प्रयोग गर्न पाउनेछन् । यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारीले मतदानमा भाग लिन पाउँछन् तर उमेद्वार हुन पाउने छैनन् । कार्य समितिको निर्वाचन गराउने निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचनमा उमेद्वारी दिन र मतदान दिन पाउने छैनन् ।
- (२) कार्य समितिले कार्य समिति निर्वाचनको निमित्त ३ जना निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ
 - (३) निर्वाचन सम्बन्धी आवश्यक नियमहरू निर्वाचन समितिले नै तयार गर्नेछ ।
 - (४) साधारण सभा सदस्यहरू मध्यबाट कम्तिमा १:४ एक चौथाई सदस्यहरूको सहमती आएमा निर्वाचन अधिकृतले नयां कार्यसमितिको घोषणा गर्नेछ ।
 - (५) कार्य समितिका अध्यक्षले निर्वाचन अधिकृत समक्ष र कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले उपाध्यक्ष समक्ष सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) मानार्थ सदस्यले मताधिकार तथा उमेदवार हुन पाउने छैन ।

- ३४. निर्वाचनका लागि उम्मेद्वार हुन योग्यता :-** (१) संस्थाको सदस्यता लिएको १ वर्ष पुगेको ।

- (२) १८ वर्ष पुरा भएको ।
- (३) अविश्वासको अभियोग नलागेको ।
- (४) सामान्य लेखा पढ गर्न सक्ने ।
- (५) दामासाही नपरेको ।

- ३५. सल्लाहकार समिति :-** (१) यस संस्थाको कार्यसमितिलाई वा संस्थालाई आवश्यक परेको समयमा सल्लाह दिन बुद्धिजीवी र समाज सेवी मध्येबाट एक सल्लाहकार समिति कार्यसमितिबाट चयन हुनेछ ।

- (२) सल्लाहकार समितिको सदस्य संख्या कम्तिमा ३ जनादेखि बढीमा ५ जनासम्म हुनेछ ।
- (३) कार्य समितिलाई वा संस्थालाई आवश्यक सल्लाह दिनु सल्लाहकार समितिको कर्तव्य हुनेछ। संस्थाको हित विपरीत कार्य गर्ने सल्लाहकार समितिको सदस्यलाई कार्य समितिले सल्लाहकार समितिको सदस्यबाट निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

- ३६. तदर्थ समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :-** संस्था दर्ता पूर्वगठित तदर्थ समितिले विधान दर्ता भएको २ महिनाभित्रमा कार्यसमितिको निर्वाचन गराईसक्नु पर्नेछ यस समितिले गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू कार्यसमितिले गरेसरह मान्य हुनेछ ।
- ३७. अविश्वासको प्रस्ताव :-** कार्य समितिको पदाधिकारीहरूले संस्थाको उद्देश्य विपरीत काम गरेको भनी २५ प्रतिशत सदस्यहरूले प्रस्ताव ल्याई सभाका सदस्यहरू मध्येबाट २।३ (दुई तिहाई) बहुमतबाट पारित भएमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको सम्बन्धित पदाधिकारीले आफ्नो पदबाट हट्नु पर्नेछ । अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनु अगाडि सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सफाइको मौका दिइने छ।
- ३८. कर्मचारीको व्यवस्था :-** यस संस्थाले साधारण सभाको निर्णयबाट संस्थाको आर्थिक कोषबाट वेहोरिने गरी आवश्यक कर्मचारी नियुक्ती गर्न सक्नेछ । त्यस्ता कर्मचारीको प्रारम्भिक सुविधा र सेवाका सर्तहरू कार्यसमितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३९. नियम विनियम बनाउने :-** यस संस्थाको कार्य सञ्चालनको निमित्त विधानको परिधी भित्र रहेर कार्य समितिले आवश्यक नियम विनियमहरू बनाउन सक्नेछ, यसरी बनाएका नियम विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गरिनु पर्दछ ।
- ४०. विधान संशोधन :-** यस विधानको प्रस्तावना र उद्देश्यमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी विधान संशोधन गर्नु परेमा बिशेष साधारण सभाको बहुमतबाट पारित गरी स्थानीय अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई संशोधित विधान लागु गरिनेछ।
- ४१. संस्थाको विधटन :-** कुनै कारणवस संस्थाको बिघठन भएमा संस्थाले बुझाउनु पर्ने दायित्व फर फारक गरी वाँकी रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नेपाल सरकारको हुनेछ ।
- ४२. वचाउ :-** (१) यस विधान अन्तर्गत र नियम विनियममा समेत उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछन् ।
(२) यस संस्थाको कार्य समिति गठन भए पश्चात् विधान स्वीकृत नभएसम्म तदर्थ समितिले गरेको विधान सम्वत कामहरू यसै विधान बमोजिम गरेको मानिनेछ ।
- ४३. खारेजी :-** (१) यस विधानमा लेखिएको कुनै कुरा प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत निस्कृय हुनेछ ।
(२) यो विधान अन्तर्गत वनेका नियम, विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।
- ४४. निर्देशनको पालना :-** नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गरिनेछ ।

अनुसूची - ४
(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

संस्था दर्ता प्रमाण पत्र

श्री

सूर्योदय नगरपालिका वडा नं., इलाम ।

सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था ऐन, २०८० को दफा ४ को (२) बमोजिम मिति २०..... साल महिना
गते श्री नामक संस्था दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीको

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति:

नवीकरण

| नवीकरण गरेको मिति | दर्ताको प्रमाणपत्र बहाल रहने अवधि | नवीकरण दस्तुर | संस्था नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत |
|-------------------|--------------------------------------|---------------|---|
| | | | |

अनुसूची - ५
(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सूचीकरणको निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल, इलाम ।

विषय: सूचीकृत सम्बन्धमा ।

मिति २० मा जिल्ला, कार्यालय/ पालिका मा दर्ता भई सम्बन्धी कार्य गर्ने उद्देश्यले
स्थापना गरिएको संस्थाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर क्षेत्रमा समेत आफ्नो कार्यक्षेत्र बनाई काम गर्न
चहेकोले सूर्योदय नगरपालिकाको सङ्घ संस्था नियमावली, २०८० बमोजिम देहायका विवरण खोली संस्था
सूचीकरणका लागि निवेदन पेश गरिएको छ ।

संलग्न विवरण

१. संस्थाको नाम:
२. संस्थाको दर्ता नं. र मिति:
३. साधारण सभाको प्रतिवेदन:
४. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
५. समितिको निर्णय
६. विधानको प्रतिलिपि
७. नवीकरण अध्यावधिक भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
८. कर चुक्ताको कागजात
९. राजश्व बुझाएको भौचर/ रसिद
१०. आर्थिक स्रोत तथा बजेट विवरण
११. संस्थाको कार्यालयको ठेगाना
१२. सम्पर्क व्यक्ति र फोन नं.

अनुसूची - ६
(नियम ५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)
सूचीकरण पत्रको नमुना

संस्था सूचीकृत सम्बन्धी पत्र

मिति २०..... मा मा दर्ता भएको श्री लाई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि सङ्घ संस्था ऐन, २०८० र तत् सम्बन्धी नियमावली, २०८० बमोजिम मिति मा सूचीकृत गरी यो पत्र प्रदान गरिएको छ ।

सूचीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत
नाम:
पद:

अनुसूची - ७
(नियम ६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
नवीकरणको लागि निवेदन

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल, इलाम ।

विषय : नवीकरण गरिदिने बारे ।

प्रस्तुत विषयमा सूर्योदय नगरपालिका वडा नं. मा कार्यालय रहनेगरी तहाँ कार्यालयमा दर्ता कायम रहेको द न ...
मिति को संस्था नियमानुसार नवीकरण गरिदिनुहुनका लागि तपसिलमा उल्लिखित कागजात संलग्न
राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/गरेका छौं ।

तपसिल :

- क) साधारण सभाको प्रतिवेदन
- ख) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- ग) समितिको निर्णय सहित कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुको नामावली
- घ) सक्कल दर्ता प्रमाण पत्र
- ङ) राजस्व बुझाएको भौचर/रसिद
- च) करचुक्ताको कागजात

निवेदक

अनुसूची ८
(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
वडा कार्यालयले गर्ने सिफारिस सम्बन्धी ढाँचा

विषय : सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री {पठाउने कार्यालयको नाम}
{पठाउने कार्यालयको ठेगाना}

उपरोक्त सम्बन्धमा सूर्योदय नगरपालिका वडा नं. {वडा नं.} {ठाउँको नाम} स्थित {संस्थाको नाम} को माग निवेदन अनुसार उक्त {संस्था, सहकारी, समूह, समाज} नविकरण गर्नुपर्ने भएकोले तहाँ कार्यालयको नियमअनुसार नविकरण गरिदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

अनुसूची ९
(नियम ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
अन्य संस्थालाई नवीकरणको लागि सिफारिसको ढाँचा

विषय: सिफारिस गरिएको बारे ।

श्री

प्रस्तुत विषयमा सूर्योदय नगरपालिका वडा नं. मा कार्यालय रहने गरी तहाँ कार्यालयमा दर्ता नं. मिति मा दर्ता कायम भएको श्री संस्थाले नवीकरणका लागि सिफारिस माग गरेबमोजिम तहाँ कार्यालयको नियमानुसार नवीकरण गरिदिनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

अनुसूची - १०

(नियम २ को खण्ड (ण) सँग सम्बन्धित)

यस नियमावलीसँग सम्बन्धित विभिन्न दस्तुरहरू

| क्र.सं. | विवरण | रकम | कैफियत |
|---------|--|------|--------|
| १ | नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम संस्था दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर | १५०० | |
| २ | नियम ५ को उपनियम (१) बमोजिम संस्था सूचीकरण गर्दा लाग्ने दस्तुर | १००० | |
| ३ | नियम ५ को उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले सूचीकरणका लागि लाग्ने दस्तुर | ५००० | |
| ४ | नियम ६ को उपनियम (२) बमोजिम नवीकरणको लागि लाग्ने दस्तुर | १००० | |
| ५ | नियम ६ को उपनियम (४) बमोजिम नवीकरणको म्याद नाघेमा लाग्ने दस्तुर | | |
| | म्याद नाघेपछि थप तीन महिना सम्मको लागि थप | ३०० | |
| | म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्त सम्मको लागि थप | ५०० | |
| | म्याद नाघेपछि प्रत्येक वर्ष जरिवाना | ७०० | |
| | यस ऐन तथा नियमावली बमोजिम गठन भएको संस्थाको विधान संशोधन गर्न आवश्यक परेमा | १००० | |
| ६ | नियम ८ को उपनियम (१) बमोजिम अन्य निकायमा दर्ता भई नवीकरणको लागि सिफारिस लिन लाग्ने दस्तुर | ५०० | |
| ७ | नियम ९ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र, सूचीकरण पत्र नासिए वा हराएमा प्रतिलिपि लिन लाग्ने दस्तुर | ५०० | |