

सूर्योदय नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि, २०७४
विषयसूची

१. प्रस्तावना :	३
२. सम्पर्क	३
सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको सम्बन्धित विषयगत शाखा	३
३. आवश्यक कागजात	३
४. प्रक्रिया	३
५. लाग्ने समय र दस्तुर	३
६. जिम्मेवार अधिकारी	३
७. नविकरण प्रकृया:-	३
प्रस्तावना:-	४
परिच्छेद-१	४
प्रारम्भिक	४
परिच्छेद-२	४
उद्देश्य	४
परिच्छेद-३	५
सदस्यता	५
परिच्छेद-४	६
साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था	६
परिच्छेद-५	६
पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार	६
परिच्छेद-६	९
आर्थिक व्यवस्था	९
परिच्छेद-७	१०

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था	१०
अनुसूची - २	१२
संस्थाको छाप, चिन्ह	१२
अनुसूची - १	१३

सूर्योदय नगरपालिकाको
कृषी तथा पशुपालन समुह दर्ता सम्बन्धि मापदण्ड तथा कार्यविधि

१. प्रस्तावना :

व्यवसायिक रूपमा आयआर्जन हुने कृषी तथा पशुपालन समुह कुनै राजनीतिक पार्टीसँग सम्बन्ध नराखी निर्बाध रूपमा आयआर्जन कार्यमा संलग्न गरि समाज सुधारको कार्य गर्ने नै कृषी तथा पशुपालन समुह हो । समुह दर्ताको लागि सर्व प्रथम सम्बन्धित ठाउँको वडामा गएर सिफारिस लिनु पर्छ अनि मात्र नगरपालिकाको कार्यालय जानु पर्छ ।

२. सम्पर्क

सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको सम्बन्धित विषयगत शाखा

३. आवश्यक कागजात

- १) समुह दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारेमा एक निवेदन । जुन निवेदन अनुसूची १ मा भए अनुसार हुन पर्ने छ ।
- २) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । जुन नगरपालिकाको नाममा लेखेको हुन्छ ।
- ३) विधान ३ प्रति प्रिन्ट गरेको हुनु पर्नेछ उक्त विधानको पहिलो पानाको पुच्छरमा र अन्यप्रत्येक पानाको शिरपुच्छरमा तदर्थ समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरेकोहुनु पर्ने छ ।
- ४) समुहको हरेक सदस्यहरूको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण विधानसाथै संलग्न हुनु पर्नेछ ।
- ५) कार्य समितिको पदाधिकारिमा कम्तिमा २५ जना र बढीमा ४० जना सम्म हुनु पर्ने ।
- ६) समुहको विधानमा उल्लेखित पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक/एक प्रति साथै सक्कल पनि संलग्न हुनु पर्ने छ ।
- ७) समुहसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरू जमघट गरी संस्था खोल्नको लागि कारण सहितको प्रतिवेदन तयार पारी सो प्रतिवेदनमा सम्बन्धित व्यक्तिहरूको सनाखत गराउने र माइनुट तयार गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- ८) संस्थाले चलान गर्ने छाप बनाई सम्पूर्ण कागजात संगै पेश गर्नु पर्दछ ।
- ९) उद्देश्यसँग सम्बन्धित निकायको कार्यालयको राय/प्रतिक्रिया/सिफारिस लिन सकिने छ ।

४. प्रक्रिया

- १) वडा कार्यालयबाट सिफारिस प्राप्त गर्न एक कपि विधान र निवेदन दिनु पर्दछ ।
- २) समुह स्थापना गर्ने निर्णय समेतको संस्थापकको माइनुट पेश गर्नु पर्दछ ।
- ३) सम्पूर्ण विधान र कागजातको जाच गरेपछि संस्था दर्ता स्वीकृति टिप्पणी तयार पारि पेश गरिने छ ।
- ४) यति गरेपछि नगरपालिकाको कार्यालयको राजस्व खातामा लाग्ने शुल्क भरेर बिल देखाई दर्ता प्रमाण पत्रको माग गर्नु पर्दछ ।

५. लाग्ने समय र दस्तुर

समय: कागजपत्र पुगेमा सोहि दिन

दस्तुर: रु १००० /-

६. जिम्मेवार अधिकारी

सम्पूर्ण कागजात प्राप्त भए पछि विषयगत शाखामा पेश गर्ने । शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतकोमा पेश गरी सम्पूर्ण प्रकृया उपयुक्त भएमा निर्णयका लागि नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

७. नविकरण प्रकृया:-

- १- नविकरण गर्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन
- २- समुहको बैठकको निर्णय
- ३- सक्कल दर्ता प्रमाण पत्र
- ५- अधिल्लो आ.ब.को प्रगति प्रतिवेदन
- ६- हरेक समुहले अशोज मसान्त भित्र नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ । नविकरण दस्तुर रु ५००/- लाग्ने छ ।
- ७- नविकरणको लागि म्याद नाघी आएका समुहहरूलाई कार्तिक देखी फाल्गुण मसान्त सम्म नविकरण गर्न आएमा नविकरण दस्तुरको २५% जरिमाना र सो भन्दा पछी असार मसान्त सम्म ५०% थप गरी नविकरण गर्न सकिने छ । सो भन्दा पछाडी प्रतेक आ.ब.को लागी नविकरण दस्तुरको सतप्रतिसत जरीवाना गरी बढीमा २ आ.ब. सम्मको नविकरण गर्न सकिने छ ।

नोट

- १) समुह दर्ता गर्न जाँदा सम्बन्धित समुहको अध्यक्ष वा अख्तियार प्राप्त व्यक्ति जानु पर्नेछ ।
- २) समुह दर्ता हुने निर्णय भई राजस्व बुझाएपछि विधानमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हस्ताक्षरगरी कार्यालयको छाप लगाए पछिमात्र विधानलागू हुने छ।

कृषी तथा पशु समुहको नमुना विधान

.....को विधान २०७-.

प्रस्तावना:-

....." को "यो विधान स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ को अधिनमा रहि तर्जुमा गरिएको छ" ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. समुहको को नाम:- यस समुहको नाम "....." रहनेछ ।
२. प्रारम्भ:- यो विधान समुहको दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा:-
 - क. "विधान" भन्नाले को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ख. "समुह" भन्नाले लाई जनाउँदछ ।
 - ग. "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।
 - घ. "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ ।
 - ङ. "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
 - च. नियम, विनियम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँछ ।
 - छ. स्थानीय अधिकारी भन्नाले नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।
 - ज. तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
 - झ. स्थानीय तह भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।
 - ञ. "सदस्य" भन्नाले संस्थाको कुनै पनि सदस्यता (साधारण, संस्थागत, आजीवन एवं कार्य समितिको पदाधिकारी समेत) वा संघ संस्थालाई जनाउनेछ ।
 - ट. "संस्थापक सदस्य" भन्नाले पहिलो बैठकबाट निर्मित तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई संस्थापक सदस्य भनिनेछ ।
३. संस्थाको छाप र चिन्ह:- प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुनेगरी समुहको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर समुहको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै समुहसँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

४. समुहको उद्देश्य:- समुहको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ ।
- क. यो समुह मुनाफा सहितको, जनहितकारी सामाजिक समुह हुनेछ ।

- क.
- ख.
- ग.
- घ.

५. समुहको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू:-

यस समुहले उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरू गर्नेछ:-

- क. समुहले प्रचलित नेपाल कानून प्रतिकूल नहुने गरी आफ्ना उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख. समुहलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिन दिन सक्नेछ । कम्प्युटर, टेलिफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

सदस्यता

६. सदस्यहरूको वर्गीकरण- यस समुहको देहाय बमोजिम २ प्रकारका सदस्यहरूको वर्गीकरण गरिएको छ:-

क. साधारण सदस्य:- यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रकृत्या अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा समुहको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन ।

ख. समुह निर्माण हुदाका बखतका सदस्यहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता:- यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

क. नेपाली नागरिक भएको ,

ख. १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको ,

ग. मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ,

घ. सार्वजनिक सम्पत्ती हिनामिना गरेको नठहरेको ,

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको ,

च. समुहको उद्देश्य पूर्तिका लागि निश्चार्थ भावनाले सेवा गर्न चाहने ।

८. समुहको सदस्य प्राप्त गर्न वा वहाल रहन नसक्ने अवस्था:- देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन सक्ने छैन ।

क. गैह्र नेपाली नागरिक ,

ख. १८ वर्ष उमेर पूरा नभएका ,

ग. मगज विप्रेको वा बौलाएका ,

घ. सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ,

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ,

च. सम्बन्धित समुहको व्यवस्थापनमा नीजि स्वार्थ भएको ,

छ. साहुको दामासाहीमा परेको ,

ज. कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्तै वा जालसाझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको १ वर्ष ननाघेको ,

झ. विधानको दफा ७ को उपदफा ६ बमोजिमको योग्यता नपुगेको ।

९. सदस्यताको समाप्ति:-

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति समुहको सदस्यमा वहाल रहने छैन ।

क. यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ,

ख. साधारण सभाको ७५% को सदस्यहरूको बहुमतले समुहको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ,

ग. सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ,

घ. समुहको काम कारवाहीमा वेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ,

ड. यस विधान बमोजिम समुहको गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा,

च. सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,

छ. समुहको विघटन भै खारेज भएमा,

ज. सदस्यको मृत्यु भएमा, देवाली वा गुठी छोडी गएमा वा बिना सूचना तीन पटक वार्षिक साधारण सभामा र कार्य समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा,

२. कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि समुहको निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:- यस विधानको दफा ६ बमोजिम देहाय बमोजिमको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

१. साधारण सदस्य:-

क. साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु. १००/- र वार्षिक शुल्क वापत रु. १००/- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख. त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु १००/- बुझाउनु पर्नेछ ।

ग. साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्षको श्रावणमा दस्तुर बुझाई नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन:-

१. यस विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू भएको एक साधारण सभा गठन हुनेछ ।

२. यस समुहको साधारण सभा, देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. वार्षिक साधारण सभा:- वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

ख. विशेष साधारण सभा:- समुहको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण खुलाई विशेष साधारण सभाले माग गरेमा, कार्य समितिले कम्तीमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ । तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न भने सक्ने छैन ।

३. यस समुहको प्रथम वार्षिक साधारण सभा समुह स्थापना भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिको वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ (दुई) महिना भित्र गरिने छ ।

४. यस समुहको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।

५. उप-दफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गण पूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभाको बैठक बोलाइने छ ।

६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:- साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख. लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण-प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू अशुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

ग. आगामि वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

- घ. संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ङ. समुहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने ।
- च. कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- छ. समुहको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
- ज. यस विधानमा उल्लेखित उद्देश्य अनुसारको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१३. कार्य समितिको गठन:-

१. साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने ७ सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष - १

सचिव - १

कोषाध्यक्ष - १

सदस्य - ४..... जम्मा सदस्य संख्या — ७ जनाको कार्य समिति हुनेछ ।.

२. कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।

३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनयन समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ तर अन्य पदहरूको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृत्याद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

४. कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

५. कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरू उपस्थित नभै कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।

६. कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

७. कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरूको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नु पर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ । ९. समुहले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१०. माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिने छ ।

१४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. समुहको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,

२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

३. समुहको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने,

५. समुहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने,

६. समुहको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने,

७. समुहको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने,

८. समुहको कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने ,

९. समुहको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उप-समिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने ,

१०. समुहको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

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

१६. अन्य समितिहरू:

१. यस विधानको परिधी भित्र रहेर समुहको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समिति गठन गर्न सक्ने छ तर सो साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ । २. उप-समितिको कार्यहरू कार्य समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

क. समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने ,

ख. निर्णायक मत दिने ,

ग. संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ,

घ. समुहको नेतृत्व दिने ,

ङ. आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ,

च. अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ,

छ. अभिलेख प्रमाणित गर्ने ,

ज. वैदेशिक तथा आन्तरिक संस्थाहरूसंग सम्बन्ध राख्दा आवश्यक सम्झौता गर्ने ,

झ. कुनै पदाधिकारीको अनुपस्थितिमा सो पदाधिकारीले गर्ने काम अन्य कुनै पदाधिकारी वा सदस्यलाई गराउन लगाउने ,

ञ. समुहको सम्पत्तिको संरक्षण, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

क. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख. अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

ग. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

क. समुहको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ,

ख. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ,

ग. अभिलेख सुरक्षित राख्ने ,

घ. अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ,

ङ. समुहको गोपनियता कायम गर्ने ,

च. जिन्सी वा नगद सामानको लगत राख्ने ,

छ. मासिक रुपमा समुहबाट भए गरेका कामहरूको प्रतिवेदन तयार गरी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ,

४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

क. समुहको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ,

ख. साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ,

- ग. लेखा दुरुस्त राख्ने ,
- घ. नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ,
- ङ. चल अचल सम्पत्तिको जिम्मेवारी बहन गर्ने ,
- च. कुनै पनि निकायबाट समुहको लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन माग गरेमा तयार गरी पेश गर्ने ।

५. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- क. समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने,
- ख. समुहको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ,
- ग. अध्यक्ष र उपाध्यक्षले तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ,
- घ. समुहको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक सहयोग र पहल गर्ने ।

१८. गण पूरक संख्या:-

१. कुल सदस्य संख्याको ६०% (साठी) प्रतिशत साधारण सदस्यहरूको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।
२. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।
३. सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५१ % सदस्यहरू उपस्थित नभई साधारण सभाको बैठक बस्न सक्ने छैन । तर यसरी बोलाइएको गणपूरक संख्या नपुगी पुनः बोलाइएको दोश्रो बैठकमा ५१% सदस्यहरू उपस्थित नभएमा पनि साधारण सभाको बैठक बस्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६ आर्थिक व्यवस्था

१९. समुहको कोष:-

१. समुहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरू जम्मा हुनेछन्:-

- क. सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ,
- ख. कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ,
- ग. समुहको चल/अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको विक्रीबाट प्राप्त रकम ,
- घ. विदेशी समुहको व्यक्ति वा अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम,
- ङ. स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम , च. संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रमहरूबाट उठेको आर्थिक सहयोग वापतको रकमहरू ।

२. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिने छ ।

२०. खाता सञ्चालन:- समुहको बैंक खाता अध्यक्ष ,सचिव र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।

२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका:- समुहको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिने छ ।

- क. समुहको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ,
- ख. साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ,
- ग. कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ ,
- घ. कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

२२. समुहको लेखा र लेखा परीक्षण:-

- क. समुहको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ ।
- ख. समुहको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- ग. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारिहरू खटाई समुहको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।
- घ. लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

ड. समुहको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरण १/१ प्रति सम्बन्धित स्थानीयतहमा पेश गरिने छ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था-

क. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढिमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिने छ ।

ख. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

ग. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

घ. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

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

क. सदस्यता वार्षिक नविकरण गरेको हुनु पर्नेछ ,

ख. साधारण सदस्य बनी लगातार नविकरण गरेको २ वर्ष अवधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ,

ग. समुह संगको कारोबारमा कुनै बाँकी बक्यौता नभएको हुनु पर्नेछ ,

घ. समुहप्रतिको इमान्दार र समुहको हितमा निरन्तर लागि रहेको हुनु पर्नेछ ,

ड. तर अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि यो समुह दर्ता गठन भएको तदर्थ कार्य समितिलाई माथिको उपदफा (क) र (ख) लागु हुने छैन ।

२५. अविश्वासको प्रस्ताव:-

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुन्याई समुहमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

क. नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ ,

ख. प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनु पर्छ ,

ग. साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनु पर्छ ।

२. उपदफा १ बमोजिम समुहमा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्ताव स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति र समय समेत तोकिएको समुहको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूलाई विधानको दफा ११ (४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइने छ ।

३. अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रिया:-

क. साधारण सभा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उप-दफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कार्य सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

ख. उप-दफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव, पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तिन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ग. उप-दफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरू विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरू राख्न अनुमति दिइने छ ।

४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय:-

१. 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 एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णयको घोषणा गर्नेछ ।

क. अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर वा

ख. साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

२. साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पदका व्यक्तिहरू पद मुक्त हुनेछन् ।

३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२६. विधान संशोधन:- साधारण सभाबाट कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभा सदस्यहरूले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र समुहको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय प्रमुख समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय प्रमुखबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र समुहको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२७. नियम बनाउन सक्ने:-

क. समुहको आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय प्रमुखलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

ख. यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही समुहको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ

२८. कर्मचारीको व्यवस्था:-

क. समुहको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरवन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरू अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ

२९. समुहको खारेजी:-

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी समुहको खारेजी गर्न सक्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम समुहको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि लेखा परीक्षकहरू नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

३. उपदफा २ बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखा परीक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. यसरी कारणवश समुह विघटन भई खारेज भएमा समुहको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजथा स्थानीय तहको हुनेछ ।

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

३१. गोप्यता भंग गर्न नहुने:- यस समुहको कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूको बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

३२. ऐन अनुसार हुने:- यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू कानून बमोजिम हुनेछ र समुह दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछन् ।

३३. निर्देशनको पालना:- नेपाल सरकार वा स्वन्धित स्थानीय तह समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समुहको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. तदर्थ समिति:-

१. यो समुहको स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले समुहको दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई दिइने छ ।

२. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्य समितिले गरेका काम कारवाहीहरू यसै विधान सरह भएको मानिने छ ।

तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नाम, थर र दस्तखत

नाम थर र पद

सहिच्छाप

१- अध्यक्ष —

२- उपाध्यक्ष -

३- सचिव —

४- कोषाध्यक्ष —

५- सदस्यहरू

अनुसूची - २
संस्थाको छाप, चिन्ह

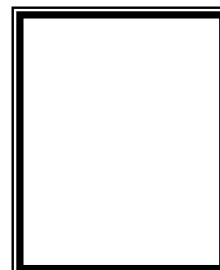
हामी श्री _____, का निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

संस्थापकको नाम थर र ठेगाना र सहीछाप	साक्षीको नाम थर, बतन र सहीछाप
१- अध्यक्ष —	
२- उपाध्यक्ष -	
३- सचिव —	
४- कोषाध्यक्ष	
५- सदस्य-	
६- सदस्य -	
७- सदस्य -	
८- सदस्य —	
९- सदस्य —	

व्यक्तिगत विवरण

नाम:
जन्ममिति :
बाबुको नाम :
बाजेको नाम :
स्थायी ठेगाना :
हालको ठेगाना :
अन्य जिल्लाबाट नागरिकता लिएको भए :
क) जिल्ला :
ग) नागरिकता लिएको मिति :
बसाई सरी आएको भए मिति :
हालको पेशा :

ख) नागरिकता नम्बर :

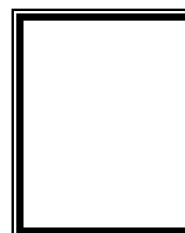


.....
निवेदकको दस्तखत :

व्यक्तिगत विवरण

नाम:
जन्ममिति :
बाबुको नाम :
बाजेको नाम :
स्थायी ठेगाना :
हालको ठेगाना :
अन्य जिल्लाबाट नागरिकता लिएको भए :
क) जिल्ला :
ग) नागरिकता लिएको मिति :
बसाई सरी आएको भए मिति :
हालको पेशा :

ख) नागरिकता नम्बर :



निवेदकको दस्तखत :

अनुसूची -१ निवेदनको नमुना

श्रीमान् नगर प्रमुख ज्यू
सूर्योदय नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको
कार्यालय, फिक्कल इलाम ।

विषय : समूहदर्ता गरी पाउ भन्ने बारे ।

महोदय,

हामीले—.. समितिका सूर्योदय नगरपालिका- वडा.—..नामक सामाजिक संस्था स्थापना गर्न चाहेकोले सूर्योदय नगरपालिकोसंग संस्था दर्ता सम्बन्धि ऐन, २०७४ बमोजिम संस्थादर्ता गर्नका लागि देहायका विवरण खोली आवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित विधान २ प्रति, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र तथा तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको छायाँकपि समेत संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१. संस्थाको नाम : श्री —————, रहने छ ।

२. संस्थाको मुख्य उद्देश्य:

१

२

३. तदर्थ समितिका सदस्यहरूको नाम थर

ठेगाना

पेशा

१- अध्यक्ष —

२- उपाध्यक्ष —

३- सचिव —

४- कोषाध्यक्ष —

५- सदस्यहरू - श्री —

४ आर्थिक श्रोत:- सदस्य शुल्क, नविकरण शुल्क लगायत अन्य

५. संस्थाको कार्यालय रहने स्थान: सूर्योदय नगरपालिका वार्ड न- रहने छ ।

भवदिय:

सहिद्व्याप

१- अध्यक्ष —

२- उपाध्यक्ष -

३- सचिव —

४- कोषाध्यक्ष —

५- सदस्यहरू - श्री —