

# धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके (Dhading-Nuwakot Samaj -UK)

को

विधान २००७

## प्रस्तावना :-

हाम्रो देश नेपालमा १४ अञ्चल र ७५ जिल्लाहरू छन् । बागमती अञ्चल अन्तर्गत पर्ने ८ जिल्लाहरू मध्ये धादिङ्ग र नुवाकोट जोडिएका सिमानाका जिल्लाहरू हुन । यी दुई जिल्लाहरूबाट संयुक्त अधिराज्य बेलायत (यूके) मा आएर विभिन्न पेशा र व्यवसाय गरी बेलायतको जुनसुकै ठाउँमा स्थायी वा अस्थायी रूपमा बसोबास गर्ने धादिङ्ग र नुवाकोटका मानिसहरूको आपसी व्यक्तिगत क्षमताको विकास गर्ने र उनीहरूलाई आपसी भातृत्व, भाईचारा र सद्भावको विकास गर्दै सामाजिक, आर्थिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न सामाजिक कार्यहरू गर्ने तथा नेपालको धर्म, संस्कृति, साहित्य, कला, शिक्षा, स्वास्थ्य र पौत्रिक परम्परा र इतिहास लाई संरक्षण, सम्बर्धन, अन्वेषण गर्न समग्र मानवीय मुल्य मान्यता संगसंगै बेलायत लगायत संसारका सबै मानव समुदायहरूका साथ सामुहिक सहभागिता जनाउनुको लागी तथा पारिवारजनहरू विच एक अर्का प्रति परिचित, सुसुचित, व्यापक सम्पर्क, समन्वयन, पारस्परिक सहयोग र ऐक्यवद्धता निर्माण गर्ने गराउनुने सन्देश मुलक पवित्र उद्देश्य साथ एक संस्था खोल्ने उद्देश्यले “धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके नामक गैरसरकारी संस्थाको स्थापना गर्नका लागी “धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके ( Dhading-Nuwakot Samaj- UK) को विधान २००७” सार्वजनिक गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भ

१. संस्थाको नाम:-

- क) यो संस्थाको नाम “धादिङ्ग-नुवाकोट समाज-यूके (Dhading-Nuwakot Samaj-UK) हुनेछ, र यसलाई छोटकरीमा DNS-UK भनिनेछ ।
- ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना:- यस संस्थाको कार्यालय 266\PINE WOOD PARK FARBOROUGH HAMPSHIRE GU14 9LH मा रहनेछ ।
- ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र :- यस संस्थाको कार्यक्षेत्र बेलायतमा हुनेछ । आवश्यकता अनुसार यस संस्थाको साधारण सभाले निर्णय गरेमा सम्बन्धित देशको स्वीकृती लिई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विभिन्न देशमा पनि शाखा खोल्न सकिनेछ । शाखा कार्यालयले यसै विधानको अधिनमा रही मुख्य कार्यालयको अनुमतिले मात्र कार्य सन्चालन गर्न सक्नेछ ।
- घ) प्रारम्भ:- यो विधान साधारण सभाबाट पारित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ । यो विधानको पालना गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।
- ङ) संस्थाको अस्तित्व:- यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर -नाफामुलक, गैर-राजनीतिक तथा गैर-सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरीने छैन ।
२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :
- (क) “विधान” भन्नाले “ धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके ” को विधान २०७२ लाई जनाउदछ ।
- (घ) “संस्था” भन्नाले “ धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके ” लाई बुझाउनेछ ।
- (ङ) “समिति” भन्नाले विधानको दफा १४ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउदछ ।
- (च) “सभा” भन्नाले यसै विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई जनाउंदछ ।
- (छ) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ । ।
- (ज) “नियम, विनियम” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियम लाई जनाउंदछ ।
- (झ) सदस्य भन्नाले यो विधानको धारा ७ बमोजिम प्राप्त सदस्यहरूलाई जनाउंदछ ।
- (ञ) कार्य समिति भन्नाले यस संस्थाको विधानको धारा १४ अनुसार गठित समितिलाई जनाउंदछ ।

- (ट) **सदस्य परिवार** भन्नाले यस संस्थाका सक्रिय सदस्यहरूको अविवाहित छोरा छोरीहरूलाई जनाउँदछ ।
- (ठ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम, विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ ।

### ३. संस्थाको छाप र चिन्ह:-

प्रचलीत व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम, छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरून्त संशोधन गरिनेछ ।

### परिच्छेद-२

#### उद्देश्यहरू:

### ४. संस्थाको उद्देश्य:-

- क) यो संस्था मुनाफा रहित, जनहितकारी गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।
- ख) यस संस्थाले दैवि प्रकोप लगायत कुनै विपतका कारणले संकटकालिन अवस्थामा परेका पिडितहरूलाई आर्थिक तथा भौतिक सहयोग जुटाउनका लागि अन्य सरोकारवालाहरू समेतको सर सहयोग र संलग्नतामा आवश्यक सम्पूर्ण कार्यहरू गरी एक राहत कोष खडा गरी सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- ग) यस संस्थाले जेष्ठ नागरिक विशिष्ट बुद्धिजीवी, दाता र दातृ संस्था तथा नेपाली समाजका शिर्षस्थ व्यक्तित्वहरूलाई सम्मान गर्न कार्य समितिको निर्णयानुसार अनुकूल मिलाएर कुनै पनि समयमा अभिनन्दन कार्यक्रमहरू गर्ने ।
- घ) यस संस्थाको प्रस्तावनाको भावना अनुसार “ **धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके** ” संग सम्बन्धित संघसंस्थाहरू एवं विश्व समुदायहरू संग समेत समन्वय कायम गरी सम्पूर्ण “ **धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके** ” भित्र पारस्परिक समझदारीमा समुन्नत सुमधुर सम्बन्ध बढाउन निश्चित सुधारका गतिविधिहरू र खेलकुद क्रियाकलापहरूको विकास गरी परम्परागत रितिरिवाजहरूको संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने ।

- ड) नेपालीहरूको ऐतिहासिक सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन, अन्वेषण र पहिचान गर्ने गराउने नेपाली परम्परालाई निरन्तरता दिनको लागि आवश्यक कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने ।
- च) यस संस्थाले असहाय, दीनदुःखीहरूको सहयोगको लागि “**धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके**” नामक एक परोपकारी कोष स्थापना गरीनेछ । विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमहरू, च्यारिटी प्रदर्शन जस्ता कार्यक्रमहरू आयोजना गरि प्राप्त रकम र विभिन्न दाताहरूबाट संकलन गरिएका सहयोग रकम बाट प्राप्त रकम उक्त कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
- छ) “**धादिङ्ग-नुवाकोट समाज -यूके**” भित्रका सक्रिय सदस्यहरूको बेलायत भित्र बसोबास गर्ने परिवारहरू मध्ये कोही कसैको मृत्यु बेलायतमा नै भएको अवस्थामा उसको अन्तिम संस्कारको लागि यस संस्थाले तत्काल १००० पाउण्ड सहयोग प्रदान गर्नेछ । त्यस पश्चात यस संस्थाको कार्य समितिको आकस्मिक बैठक बसी प्रत्येक सक्रिय सदस्यहरूबाट प्रति सदस्य ५० पाउण्डका दरले रकम संकलन गरीनेछ । उक्त संकलित रकमबाट १००० पाउण्ड संस्थामा राखी बाँकी मृतकका परिवारलाई हस्तान्तरण गरिनेछ । (नोट : यस धारा ४(छ) अनुसारको सुविधा पाउनको लागि यस संस्थाको सक्रिय सदस्यको रूपमा लगातार ३ वर्षको अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ र त्यस पश्चात यस संस्थाको निरन्तर सदस्य रहेको हुनु पर्नेछ । )
- ज) यस संस्थाका सदस्यहरू विरामी परेको अवस्थामा उसको आर्थिक अवस्था हेरी संस्थाको कार्य समितिले निर्णय गरि निजलाई आर्थिक सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ । यसरी आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने कार्य समितिको निर्णयलाई पछि साधारण सभाले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
- झ) यस संस्थाको सदस्य नलिएका तर **धादिङ्ग र नुवाकोटका** मानिसहरू यूकेमा आई बसोबास गरेका व्यक्तिहरू कुनै कारणबस यूकेमा विरामी परेमा वा मृत्यु भएमा उनीहरूको आर्थिक हैसियत हेरी कार्यसमितिको निर्णयानुसार केही आर्थिक सहयोग प्रदान गरिनेछ । यसरी आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने कार्य समितिको निर्णयलाई पछि साधारण सभाले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

ब) यस संस्थाका कुनै सदस्य वा निजका परिवारहरू कुनै अप्रत्याशित दुर्घटना वा प्राकृतिक प्रकोप वाट पिडित भएमा उनीहरूलाई यस संस्थाले तत्काल आकस्मिक तथा भौतिक लगायत जे जो चाहिने आवश्यक सहयोगहरू उपलब्ध गराउनेछ । यसका अतिरिक्त धादिङ्ग, नुवाकोट जिल्लामा कुनै प्राकृतिक आपत विपत परेको खण्डमा यस संस्थाको कार्य समितिको निर्णयानुसार आवश्यकता अनुसारको विभिन्न सहयोगहरू उपलब्ध गराउने छ ।

#### ५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिने कामहरू:-

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ ।

- क) संस्थाले प्रचलित नेपाल तथा युके कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नु पर्ने कुरामा इजाजत लिएर मात्र कार्य गर्नेछ ।
- ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ, र कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्स जस्ता कार्यालयको लागि आवश्यक सामानहरू तथा सवारी साधनहरू खरिद गर्नेछ, वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।
- ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवा सर्तहरू निर्धारण गर्नेछ ।
- घ) संस्थामा प्राप्त रकम कार्य समितिको निर्णय बमोजिम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्नेछ ।

#### ६. प्रतिवद्धता :

यस संस्थाको कुनै क्रियाकलापले नेपाल तथा विदेशी राष्ट्र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था एवं संगठनको सम्बन्धमा प्रतिकुल असर पार्ने वा नेपालको परराष्ट्र नीतिको विर्खलाप हुन जाने वा नेपालको अखण्डता, सार्वभौमसत्ता, स्वतन्त्रता तथा सुरक्षामा खलल पुग्ने कुनै काम नगर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौ ।

#### परिच्छेद - ३

##### सदस्यता

#### ७. सदस्यताको वर्गीकरण :-

यस संस्थाका देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरूको वर्गीकरण गरिएको छ ।

(क) **साधारण सदस्य:**

यस विधानको धारा ८ बमोजिम योग्यता पुगेको धादिङ्ग, नुवाकोटका बेलायतमा बस्ने नेपालीले तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रहि आबेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन् ।

(ख) **संरक्षक सदस्य:**

यस संस्था स्थापना गर्दा प्रवन्ध समितिको संस्थापक सदस्यहरू मध्ये वाटै संरक्षक सदस्य हुन सक्नेछ जसले निरन्तर रूपमा यस संस्थाको सदस्य रहिरहनु पर्नेछ ।

(ग) **मानार्थ सदस्य:**

कार्य समितिले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई साधारण सभाको निर्णयले संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ । तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार हुनेछैन ।

(घ) **आजीवन सदस्य:**

संस्थाको विकासका लागि विशेष योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरीने छ ।

**८. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता:-**

यस संस्थाको सदस्यताको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछः

(क) धादिङ्ग-नुवाकोटका नेपाली नागरिक बेलायतमा आई बसोबास गरेको ।

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको ।

(ग) संस्थाको उद्देश्य अनुरूप सामाजिक सेवा गर्न चाहने ।

(घ) संस्थाको विधानलाई विनासर्त पालन गर्ने ।

(ङ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

(च) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

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

## ९. सदस्यताको समाप्ति -

- १) देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिको संस्थामा सदस्यता बहाल रहने छैन ।
- (क) यस विधानको धारा ८ बमोजिम सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।
- (ख) सँधारण सभाको ७५०० सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- (ग) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (घ) सदस्यले दिएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (ङ) तोकिएको समयभित्र सदस्यता शुल्क नबुझाएमा वा नवीकरण नगराएमा ।
- (च) संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।
- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको अवस्थामा ।
- (ज) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।
- (झ) संस्थाको विघटन भै खारेज भएमा ।
- २) कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिनेछ ।

## १०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:-

यस विधानको धारा ७ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको उप धारामा तोकिएको शुल्क तिरी, सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्:

### (१) साधारण सदस्य:-

- क) साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत ५० पाउण्ड र साधारण सदस्य शुल्क बापत ३०। पाउण्ड बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

- ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले बार्षिक नविकरण शुल्क ३०। पाउण्ड बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको अगष्ट महिनाको भेटघाट कार्यक्रम भित्र नविकरण गराइ सक्नु पर्नेछ, सो समयभित्र नविकरण नगर्ने सदस्यले थप ५ पाउण्ड शुल्क बुझाई त्यसको ३ महिना भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ । सो समयसम्म पनि नविकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता समाप्त भएको मानिनेछ ।

(२) **संरक्षक सदस्य:-**

- क) यो संस्था दर्ता हुदाको बखतका प्रबन्ध समितिको संस्थाक सदस्यहरू मध्येबाट संरक्षक सदस्य हुन सक्नेछ । जसले निरन्तर रूपमा यस संस्थाको सदस्यता रहिरहनु पर्नेछ ।

(३) **आजीवन सदस्य:-**

यस संस्थाको साधारण सदस्य हुन योग्य व्यक्तिहरूले संस्थामा एकमुष्ट ३०० पाउण्ड बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तरगत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) **मानार्थ सदस्य:-**

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी, विशिष्ठ व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकहरूलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार हुनेछैन ।

- (५) सदस्य प्राप्त गर्न चाहने, धारा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले समिति समक्ष सदस्यताको लागि आवेदन गर्नु पर्नेछ । सो आवेदन उपर कार्यकारी समितिलाई उपयुक्त लागेमा उपधारा (९) बमोजिम सदस्यता दिने निर्णय गर्न सक्नेछ । आवेदन फारम कार्यकारी समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- (६) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तरगत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

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



## परिच्छेद-४

### साधारण सभा, कार्य समिती तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

#### १२. साधारण सभाको गठन:-

१. यस संस्थाको विधानको धारा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गरेका मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सम्पूर्ण साधारण सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित हुनेछन्। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ।
२. यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ।

#### क) वार्षिक साधारण सभा:

वर्षको एक पटक कार्य समितिले तोकेको मिति, स्थान र समयमा वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।

#### ख) विशेष साधारण सभा:

तत्काल साधारण सभाको बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी साधारण सभाका कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण जनाई लिखित रूपमा कार्य समितिलाई विशेष साधारण सभा माग गरी निवेदन दिइएमा उक्त निवेदन दर्ता भएका मितिले ७ (सात) दिन भित्र कार्य समितिले विशेष साधारण सभा बोलाउनेछ। तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको ६ (छ) महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्नेछैन।

३. यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले ६ (छ) महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ (दुई) महिना भित्र गरिनेछ।
४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा बोलाउनको लागि कम्तिमा १५ (पन्द्र) दिन अगावै र विशेष साधारण सभा बोलाउनको लागि कम्तिमा ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ।

५. उप धारा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको धारा १९ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।
६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभामा गरेका निर्णयहरूको विवरण निर्णय पुस्तिकामा राखिनेछ ।

### १३. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

साधारण सभाको देहाय बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछन्:

- (क) कार्य समितिले पेश गरेको वार्षिक प्रतिवेदन उपर विस्तृत छलफल गरी स्वीकृत गर्ने तथा योजना, वार्षिक कार्यक्रमहरू र बजेट पारित गर्ने ।
- (ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परिक्षण-प्रतिवेदन उपर छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरूजु रकमहरू माथी छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरूजु रकमहरू अशुलउपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने । ।
- (ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।
- (घ) संस्थाको नीति तथा कार्यक्रम निर्धारण गरी कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तरगत रही निर्वाचन गर्ने ।
- (च) कार्य समितिले गर्न नसकेको कुनै पनि विषयमा छलफल गरी निर्णय गर्ने ।
- (छ) कार्य समितिका पदाधिकारीको विरुद्धमा उजुरी एवं अन्य कामका विवरण उपर छलफल गरी टुङ्गो लगाउने ।
- (ज) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- (झ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम कारवाहिको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।
- (ञ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।

- (ट) संस्थाको आफ्नै आन्तरीक स्रोतवाट ब्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दि, पारीश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुबिधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।
- (ठ) माथि उल्लेखित भएका कुराहरू बाहेक साधारण सभाले समितिको कार्यक्रम, गतिविधि र कार्यविधिलाई आवश्यक भएमा समिक्षा गरी नयाँ कार्यक्रम गतिविधितर्फ लाग्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

**१४. कार्य समितिको गठन:-**

- (१) साधारण सभाका सदस्यहरू बाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधीकारीहरू रहने गरी १५ सदस्यीय एक कार्य समितिको गठन गरिनेछ ।
- (२) कार्य समितिमा देहायका पदाधिकारीहरू चयन गरिनेछ:-

क. अध्यक्ष	१ जना
ख. उपाध्यक्ष	१ जना
ग. महासचिव	१ जना
घ. सचिव	१ जना
ङ. कोषाध्यक्ष	१ जना
च. सह-कोषाध्यक्ष	१ जना
छ. सदस्य	८ जना
ज. वेभ मास्टर	१ जना

- (३) कार्य समितिको कार्यकाल ५ (पांच) वर्षको हुनेछ ।
- (४) बार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाकिं अबधिका लागी उक्त सदस्यको पद कार्य समितिको निर्णयवाट मनोनित गरी पुर्ति गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा मनोनित भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्यको बाकि

कार्यकाल सम्मका लागी मात्र हुने छ तर अन्य पदहरूको लागी विधान बमोजिम बाकि अबधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

- (५) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा संख्याको ५१ प्रतिशतले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।
- (६) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कुल संख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।
- (७) कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थिती रहेमा बैठकमा उपस्थित रहेका सदस्यहरूले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (८) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (९) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरूको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सहि गर्नु पर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सहि गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण काम कार्य समितिको निर्णयवाट हुनेछ ।
- (११) माथिको 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 काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

#### **१५. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :**

कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।
३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।
६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यन्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।
७. संस्थाको कोष र सम्पति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।
८. संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धि कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने ।
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने ।
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

**१६. पद त्याग गर्न सक्ने अबस्था**

कार्य समितिका पदाधिकारीका पद देहायका अवस्थामा रिक्त हुनेछः

- (क) कार्य समितिको अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष दिईएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (ख) पदाधिकारीहरूको मृत्यु भएमा ।
- (ग) अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- (घ) संस्थाको साधारण सदस्य नरहेमा ।

- (ड) कार्य समितिको बैठकमा लगातार ३ पटकसम्म विना सुचना र उचित कारण विना उपस्थित नभएमा । यसरी पद रिक्त हुनुअघि सम्बन्धित सदस्यलाई कार्य समिति समक्ष सफाईको मौकाबाट बंचित गरिने छैन ।

#### १७. अन्य समितिहरू:-

- १) यस विधानको परिधिभित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर उक्त कुरा साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- २) उप-समितिहरूको कार्यहरू कार्य समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद -५

#### पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

#### १. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

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

(भ्र) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने र संस्थाको कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ज) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

## २. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको सम्पूर्ण काम र प्रत्यायोजन गरिएका कामहरू गर्ने ।

(ख) अध्यक्षलाई सल्लाह र सहयोग गर्ने ।

(ग) अध्यक्ष पद रिक्त भएको अवस्थामा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने ।

## ३. महासचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

(ख) समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य संचालनको दायित्व महासचिवको हुनेछ ।

(ख) अध्यक्षको परामर्शमा प्रतिवेदन कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको निर्देशन र सल्लाहमा कार्यकारी समितिको बैठक र सभा बोलाउने ।

(घ) कार्यकारी समितिबाट पारित निर्णयहरूको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

(ङ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(ड) विधान बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

## ४. सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) महा सचिवको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सम्पूर्ण काम वा प्रत्यायोजन गरिएका कामहरू गर्ने ।

(ख) कार्यालय सम्बन्धी दैनिक कार्यमा महा सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

(ग) महा सचिवको पद रिक्त भएको अवस्थामा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कार्यवाहक महा सचिव भई काम गर्ने ।

**५. कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार**

(क) संस्थाको आय व्यायको फाँटवारी राख्ने र कोषको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

(ख) साधारण सभामा वार्षिक बजेट एवं कार्यक्रम तयार गरी बैठकमा पेश गर्ने र साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

(ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।

(घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरिक्षण गराउने ।

**६. सह कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार**

(क) कोषाध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सम्पूर्ण काम वा प्रत्यायोजन गरिएका कामहरू गर्ने ।

(ख) संस्थाको आर्थिक कार्यमा कार्य समितिको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।

(ग) कोषाध्यक्षको पद रिक्त भएको अवस्थामा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कार्यवाहक कोषाध्यक्ष भई काम गर्ने ।

**७. सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार**

(क) कार्यकारी समितिका अन्य पदाधिकारीहरूसँग सल्लाह एवं सहयोग गर्दै कार्यकारी समितिका सामूहिक दायित्व बहन गर्ने ।

(ख) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

(ग) कार्यकारी समिति र अध्यक्षले सुम्पिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने गराउने ।

(घ) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

**८. वेभ मास्टरको काम कर्तव्य र अधिकार :**



- (क) कार्य समितिको हरेक बैठकमा उपस्थित हुने र समितिको बैठकमा सहयोग गर्ने
- (ख) अध्यक्ष तथा महासचिव द्वारा निर्देशित कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।
- (ग) संस्थाको दैनिक गतिविधिहरूलाई नियमित व्यवस्थित गर्न कार्य समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

#### १९. गणपूरक संख्या:-

- १) कुल सदस्य संख्याको ६००० (साठी प्रतिशत) साधारण सदस्यहरूको उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुनेछैन ।
- २) तर विधानको धारा १२ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम, पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको ५१०० (एकाउन्न प्रतिशत) उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- ३) कार्य समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या कार्य समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीको ५१०० (एकाउन्न प्रतिशत) हुनेछ ।

#### परिच्छेद -६

#### आर्थिक व्यवस्था

#### २०. संस्थाको कोष:

- १. संस्थाको नाममा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरू हुनेछन् :
  - (क) सदस्यता शुल्क बापत प्राप्त रकम ।
  - (ख) स्वदेशी वा विदेशी संघसंस्था, व्यक्ति आदि बाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान, ऋण, उपहार, पुरस्कार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम ।
  - (ग) संस्थाले आयोजना गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त रकम ।
  - (घ) संस्थालाई अन्य विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

## २१. खाता संचालन:-

संस्थाको अध्यक्ष (अनिवार्य), महासचिव वा सचिव मध्ये कुनै एक र कोषाध्यक्ष(अनिवार्य) गरी तिन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संस्थाको बैंक खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्च श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

## २२. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका:-संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ ।

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

(ख) साधारण सभाबाट पारीत बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ,

(ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिबेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

## २३. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:-

१. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम स्पष्ट तवरले गरीनेछ ।

२. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

३. लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

## परिच्छेद -७

### निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

## २४. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था:-

१. निर्वाचन गर्नका लागि तत्काल कायम रहेको कार्यसमितिले एक सदस्यीय निर्वाचन समितिको गठन गर्नेछ ।

२. निर्वाचन सम्बन्धि कार्य तत्काल प्रचलित ऐन कानूनमा तोकिएको तरिका बमोजिम गठित समितिले गर्नेछ ।
३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलि पल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

२५. उम्मेदवार हुन योग्यता:- कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।

- (क) विधानको धारा ८ बमोजिम योग्यता पुगेको ।
- (ख) सदस्यता नविकरण गरेको ।
- (ग) संस्थालाई तिर्नु पर्ने दायित्व तिरेको ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव:-

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुर्याई दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्नेछ ।
  - (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारीक हुनु पर्नेछ ।
  - (ग) साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येवाट कम्तिमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रस्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सहि भएको हुनु पर्नेछ ।
२. उपधारा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकिएको सांस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको धारा १२(४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइनेछ ।

३. अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रिया :

- (क) साधारण सभामा 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 कारण 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 तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (ग) उप दफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधीकारीहरू विरुद्ध प्रस्तुत गरीएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधीकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरू राख्न अनुमति दिईनेछ ।

#### ४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय:

- (क) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष र विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णय घोषणा गर्नेछ ।
- १. अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समुहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समुहमा छुट्याएर वा,
- २. साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।
- (ख) साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारीत हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारीत भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू पद मुक्त हुनेछन ।
- (ग) निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाईने छैन ।

#### २७. विधान संशोधन:-

संस्थाको विधान संशोधन गर्न आवश्यक परेमा सो विषय कार्यकारी समितिले साधारण सभामा पेश गरी सो सभामा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले पारित गरेमा सम्बन्धित स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति प्राप्त गरी संशोधित विधान लागु गरिनेछ ।

#### २८. नियम बनाउने:-

यो विधान र प्रचलित कानूनको विपरित नहुने गरी कार्यकारी समितिले कार्य संचालन नियमित रूपमा गर्न आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यस विधानको परिधिभित्र रही कार्यकारी समितिले कर्मचारी सेवा, अन्य आवश्यक नियम र उपनियमहरू बनाउन, लागु गर्न, संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ । त्यस्तो नियम बनाई लागू भएको प्रावधान आगामी साधारण सभाद्वारा अनुमोदन नभएमा वा संशोधन भएमा त्यसभन्दा अधि गरेका काम कारवाही वदर हुनेछैनन् र सोको जानकारी स्थानिय अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

#### २९. कर्मचारीको व्यवस्था:-

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

३०. तदर्थ समिति : यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागी गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयां कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सो को जानकारी स्थानिय अधिकारीलाई दिईनेछ ।

#### ३१. संस्थाको खारेजी:-

१ साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्थाको शाखा कार्यालय मात्र वा मुख्य कार्यालय समेत खारेजी गर्न सक्नेछ ।

२. यसरी कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजथा साधरण सभाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

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

३३. कार्य समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूले पालना गर्नु पर्ने नियम : यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

#### अनुसुची: १

संस्थाको छाप र लोगोको विवरण :

क) संस्थाको निम्न बमोजिमको प्रतिक चिन्ह (लोगो) हुनेछ ।