



नीलकण्ठ राजपत्र

नीलकण्ठ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७धादिडवेसी (, धादिड ४ संख्या:) मिति: २०८०।११।०८

भाग - १

नीलकण्ठ नगरपालिकाको सूचना

नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८०

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ (ठ) ले दिएको अधिकारको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका कार्यक्षेत्र भएका संस्था दर्ता गर्ने, नवीकरण गर्ने, सुचिकृत गर्ने तथा नियमन र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम नीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनका नाम “नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८०” रहेका छ।
(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपश्चात प्रारम्भ हुनेछ।
(३) यो ऐन नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:
(क) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक परोपकारी कार्यको विकास तथा विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका गैरनाफामूलक सङ्घ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, प्रतिष्ठान, अध्ययन केन्द्र आदिलाइ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्री सङ्घसमेतलाई जनाउनेछ ।

- (ख) “अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था” भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भै प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति लिइ काम गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “तोकिएका वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएका वा तोकिएबमोजिमका सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (च) “दातृ निकाय” भन्नाले सामाजिक, आर्थिक विकास कार्यमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय साझेदारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “कानून” भन्नाले संस्था दर्ता स्थापना गर्न वा कार्य क्षेत्र यकिन गर्ने सम्बन्धमा बनेका सङ्घीय, प्रदेश वा स्थानीय कानूनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “न्यायिक समिति” भन्नाले नेपालका संविधानमा व्यवस्था भएबमोजिम नीलकण्ठ नगरपालिकाको न्यायिक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “नगरपालिका” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “विधान” भन्नाले यो ऐन अनुसार स्थापना हुने संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

संस्था दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने: (१) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता नगरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि संस्था स्थापना तथा सञ्चालन गर्नु हुँदैन । संस्था दर्ता गर्न नगरपालिकामा पेश हुने निवेदनको ढाँचा अनसूची-१ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधान र कानूनले निषेध गरेका कुनै पनि काम गर्ने उद्देश्य भएको कुनै पनि संस्था दर्ता गरिने छैन । संस्था दर्ता भएपछि अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । तर यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी दर्ता भएमा त्यस्ता संस्थाको दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम दर्ता गरिने संस्थालाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

४. संस्थाको दर्ता: (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने नेपाली नागरिकहरूले सात वा सो भन्दा बढी पदाधिकारी राखी संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाइ अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर बुझाई दर्ता अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ:

- (क) संस्थाको नाम
- (ख) संस्थाको उद्देश्य
- (ग) कार्यसमितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा
- (घ) आर्थिक स्रोत
- (ङ) कार्यालयको ठेगाना

(२) संस्था दर्ता गर्दा समितिको गठन देहायको आधारमा गर्नु पर्नेछ:

- (क) कम्तिमा एक तिहाई महिला सदस्य हुनुपर्ने
- (ख) समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्ने
- (ग) अध्यक्ष सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनुपर्ने तर संस्थाको साधारण सदस्य नै महिला नहुने संस्थाको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस गर्दा देहायबमोजिमका कागजातहरू संलग्न भएको हुनपर्नेछ:-

- (क) संस्थाको मुख्य कार्यालय रहने वडाको सिफारिस
- (ख) कार्य समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ग) कार्यसमित सदस्यहरूको असल चालचलन भएको प्रहरीको सिफारिस पत्र,
- (घ) संस्थाको विधान २ प्रति ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमका निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(५) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गरी दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ र सो बापतको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

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

५. **संगठित संस्था मानिने:** (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ। सो संस्थाको सबै कामको निम्ति आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम स्थापना हुने संस्थाहरू परोपकारी एवम् गैरनाफामूलक हुनेछन्।

(३) संस्थाले व्यक्तिसरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र कार्यपालिकाको अनुमति लिई बेचबिखन गर्न सक्नेछ। तर कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्दा तिर्नुपर्ने राजस्व छुट लिएको भए सो सम्पत्ति बेचबिखन गर्दाका बखत तोकिएको राजस्व तिर्नुपर्नेछ।

(४) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ।

६. **संस्थाको सम्पत्ति:** (१) संस्थाले आफ्नो सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण दुरुस्त रूपमा राखि एकप्रति संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको विधान विपरित कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्ता सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिइ संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका संस्थाका सम्पत्ति फिर्ता गर्नेगरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझे व्यक्तिले न्यायिक समितिसमक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

(४) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाका कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा क्षती गरेमा संस्थाको सो विरुद्ध संस्था वा दर्ता अधिकारीले प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दाका कारबाही अघि बढाउन सक्नेछ।

७. संस्थाको दर्ता सूचिकृत सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता भएका संस्थाहरूले नगरपालिका कार्यक्षेत्र बनाउन चाहेमा यस ऐनबमोजिम संस्था सूचिकृत गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्था सूचिकृतको लागि संस्थाको विधान, अन्यत्र दर्ता नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यसमितिको विवरण, करचुक्ता प्रमाणपत्रलगायतका कागजातसहित दर्ता अधिकारीसमक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था सूचिकृत गर्न उचित ठानेमा संस्था सूचिकृत गरी प्रमाणपत्र दिनेछ। संस्था सूचिकृत भएपछि अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखिनेछ। सूचिकृत प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-६ बमोजिमको हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचिकृत भएकासंस्थाको सूचिकृत नविकरण दफा १५ बमोजिम हुनेछ।

(५) प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न चाहने संस्थाले दर्ता अधिकारीबाट कार्यक्षेत्र विस्तारको अनुमति लिनुपर्नेछ।

परिच्छेद—३

संस्थाको उद्देश्य तथा हिसाब जाँचसम्बन्धी व्यवस्था

८. संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर: (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा सो संस्थालाइ अर्को कुन संस्थासँग गाभ्ने उचित देखिएमा सो संस्थाको समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्तावउपर छलफल गर्न संस्थाको विधानबमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका साधारण सभामा संस्थाको साधारण सभाका कम्तिमा दुई तिहाई सदस्यको उपस्थिति भई उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङख्याको कम्तिमा दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभा बाट पारित भएको मानिनेछ। यसरी स्विकृत भएको प्रस्ताव दर्ता अधिकारीबाट प्रमाणित भएपछि लागू हुनेछ।

९. आर्थिक तथा अन्य कार्यको जाँच गर्ने: (१) दर्ता अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको आर्थिक वा अन्य कार्यको कुनै अधिकृत वा आफूले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट जाँच गराउन सक्नेछ।

(२) आर्थिक तथा अन्य कार्यको जाँच गर्ने अधिकृत वा लेखा परीक्षकले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिन संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(४) आर्थिक तथा अन्य कार्यको जाँच गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन तयार गरी दर्ता अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। संस्थाको कुनै सम्पत्ति संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको प्रतिवेदनमा देखिएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानि नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही चलाउन लगाउनेछ।

तर, प्रचलित कानूनले सजाय हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दा चलाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद ४ विविध

१०. अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने: नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको संस्था अनुगमन गरी देखिएका समस्या सुधार आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

११. दण्ड सजाय: (१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता सुचिकृत नगराई संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्तो संस्थाको समितिका सदस्यहरूलाई दर्ता अधिकारीले जनही पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) तोकिएबमोजिम समयमै नविकरण नगर्ने संस्थालाई हुने जरिवाना तथा विधि दफा १५ बमोजिम हुनेछ।

(३) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि लगातार (५) पाँच आर्थिक वर्षसम्म नविकरण नगर्ने संस्था स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

(४) दफा ८ बमोजिम दर्ता अधिकारीको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएका निर्देशनपालना नगरेमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(५) यस ऐनमा उल्लिखित दण्ड जरिवानावापतको रकम नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हेरफेर हुन सक्नेछ।

१२. पुनरावेदन: दफा ११ बमोजिम दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा पैंतीस दिनभित्र न्यायिक समितिसमक्ष पुनरावेदन गर्न सकिने छ ।

१३. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम: (१) संस्थाको विधानबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजैथा नगरपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएका संस्थाको दायित्वका हकमा सो संस्थाको जायजैथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व स्थानीय सरकारले व्यहोर्नेछ ।

(३) संस्था विघटनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१४. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने: नगरपालिकामा दर्ता भएको संस्था नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रबाहिर प्रचलित कानूनबमोजिम क्रियाशिल हुन सक्नेछ ।

१५. नवीकरण र प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ४ बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाणपत्र र दफा ७ बमोजिम दिएको सूचिकृत प्रमाणपत्र एक आर्थिक वर्षसम्म बहाल रहनेछ ।

(२) दर्ता भएका संस्थाहरूले वार्षिक रूपमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ । नवीकरणका लागि दिईने निवेदनमा कार्य समितिका पदाधिकारीको नामावली, वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, संस्थाको कार्यालय रहेको वडा कार्यालयको सिफारिस, नगरपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने राजस्व तिरेको कागजातसमेत अनिवार्य रूपमा संलग्न भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) दर्ता तथा सूचिकृत बहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित संस्थाले पाँचसय रुपैयाँ दस्तुर तिरी प्रमाणपत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको म्याद नाघेपछि नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई नवीकरणको लागि निवेदन पेश हुन आएमा दर्ता अधिकारीले उपदफा (३) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिम थप दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।

(क) उपदफा (३) बमोजिमको म्याद नाघेपछि तीन महिनाको लागि दुईसय रुपैया ।

(ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्तसम्मको लागि तीन सय रुपैया ।

(ग) खण्ड (ख)को म्याद नाघेपछि अर्को आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक एक हजार रुपयाँ र त्यसपछि दफा ११ को उपदफा ३ नहुदासम्मको लागि वार्षिक रूपमा एक हजार थप ।

१६. नियम, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने: यस ऐन कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले नियम, निर्देशिका र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
१७. बाधा अडकाउ फुकाउने: यस ऐन बमोजिमको व्यवस्था सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ता गर्न दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री दर्ता अधिकारीज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
नीलकण्ठ नगरपालिका, धादिङ्ग ।

विषय: संस्था दर्ता गरी पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

हामीले सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८० बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौ ।

विवरण

१. संस्थाको नाम:

२. संस्थाको उद्देश्य:

(क)

(ख)

३. समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको:

नाम	ठेगाना	पेशा	हस्ताक्षर
-----	--------	------	-----------

(क)

(ख)

(ग)

४. संस्था सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत:

५. कार्यालयको ठेगाना: मिति:

अनुसूची-२

दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अनुसूची-३
दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
प्रमाणपत्रको ढाँचा
संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री अध्यक्ष/सचिव,

..... ।

..... (संस्थाको नाम) लाई नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमनसम्बन्धी ऐन, २०८० को दफा बमोजिम साल..... महिना गते दर्ता गरी या प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको सही:

पुरा नाम,थर:

दर्जा:

कार्यालय:

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाणपत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	दर्ता अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची-४

दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्था सूचिकृत किताब

सूचिकृत नं.	शुरु सूचिकृत मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	संस्थाको सुरु दर्ता सम्बन्धी विवरण (दर्ता मिति र नं. कार्यालय, नविकरणआदी)
	साल	महिना	गते				

अनुसूची-५
दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
प्रमाणपत्रको ढाँचा
संस्था सूचिकृत प्रमाणपत्र

श्री अध्यक्ष/सचिव,

..... ।

..... (संस्थाको नाम) लाई नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८० को दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम साल..... महिना गते सूचिकृत गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको सही:

पुरा नाम,थर:

दर्जा:

कार्यालय:

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	प्रमाणपत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	दर्ता अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची-६

दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

संस्थाको विधानको नमूना

..... को विधान,

२०.....

प्रस्तावना:को विधान नीलकण्ठ नगरपालिका सङ्घ संस्था दर्ता तथा नियमनसम्बन्धी ऐन, २०८० का अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संस्थाको नाम: यस संस्थाको नाम रहने छ ।
अंग्रेजीमा यस संस्थाको नाम रहने छ। यसलाई नेपाली भाषामा छोटकरीमा भन्नुपर्दाभनिने छ ।
- (क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना: यस संस्थाको कार्यालयमा रहनेछ। यसको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्यत्र स्थानमा पनि रहन सक्ने छ ।
- (ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र: यस को कार्यक्षेत्र नीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्र हुनेछ, संस्थाको आवश्यकताअनुसार पछि सम्बन्धित जिल्लाका स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिइ नेपाल राज्यभित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।
- (ग) प्रारम्भ: यो विधान संस्था दर्ता भएका मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- (घ) संस्थाको अस्तित्व: यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आयआर्जन गर्न तथा कुनै प्रकारका शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अका अर्थ नलागेमा यस विधानमा,-

- (क) “विधान” भन्नाले को विधान, २०..... लाई सम्झनुपर्छ ।
- (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 विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले यस संस्थाको पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “नियम, विनियम” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियमलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको दर्ता अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “तोकिए वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनका नियम/विनियममा तोकिएका वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “नगरपालिका” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

३. संस्थाका छाप र चिह्न: प्रचलित कानुनी व्यवस्थाका प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप हुने छ । सो छाप र त्यसमा रहने चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर, उक्त छाप र चिह्न पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग सम्पूर्ण रूपमा मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिने छ ।

परिच्छेद—२

उद्देश्य

४. संस्थाको मूल नारा र उद्देश्य: (१) यस संस्थाको मूल नारा “ ” उद्देश्य हुने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका मूल नारा बमोजिमका अभिष्ट प्राप्तिका लागि मुनाफारहित गैरराजनीतिक सामाजिक संस्था हुनेछ । यस प्रयोजनका लागि संस्थाका उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) यो संस्था मुनाफारहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुने ।

(ख)

(ग)

(घ)

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

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरू: विधानको दफा ४ मा उल्लेख भएबमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्ने संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछः

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपयुक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ,

(ख) संस्थाले आफूलाई 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 गर्नेछ,

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाका सर्तहरू निर्धारण गर्नेछ,

(घ) संस्थाको विधानको परिधिभित्र रही संस्थाले आफ्ना उद्देश्य प्राप्तिसमा सहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हितअनुकूल हुने गरी सरोकारवाला समेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्ने छ ।

परिच्छेद-३

सदस्यता

६. संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकार: (१) संस्थामा देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिएको चार प्रकारका सदस्यहरू रहने छन्ः

- (क) साधारण सदस्य: यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्तिसंस्थाको साधारण सदस्य हुने छन ।
- (ख)संस्थापक सदस्य: संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुनेछन ।
- (ग)संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधानबमोजिमका शुल्क संस्थालाइ बुझाउनपर्नेछ ।
- (घ)आजीवन सदस्य: संस्थाका विकासका लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्ने चाहने व्यक्तिलाई तोकिएका प्रक्रियाअन्तर्गत रही संस्थाका आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।
- (ङ)विशिष्ट सदस्य: संस्थाका बृहत्तर हित र दिगो विकासका लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्ने चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाका विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिका योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाका संरक्षक वा सल्लाहकारको रूपमा राखी उनीहरूको योगदानका कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्ने सक्ने छ ।

७. सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता: यस संस्थाको सदस्यको लागि देहायबमोजिमका योग्यता पुगेका हुनु पर्नेछ:

- (क) नेपाली नागरिक,
 (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,
 (ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,
 (घ) 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: देहायका अवस्थामा कुन 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 चारी, ठगी, कित जालसाजी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तबरले मासेका वा दुरूपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएका तीन वर्ष ननाघेको,
- (झ) प्रचलित कानूनबमोजिम कालोसूचीमा रहेकोमा सा 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 गन 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 गर्ने नहुने भनी तोकिएका अन्य कुन कार्य गरेमा,
- (च) संस्थाको तोकिएका सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,
- (छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि: यस विधानको दफा ७ बमोजिमका योग्यता पुगेको व्यक्तिले देहायका शुल्क तिरी संस्थाका सदस्यता प्राप्त गर्ने सक्नेछन्।

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

- (क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु...../- र वार्षिक शुल्क बापत रु./- 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 बुझाउनपर्नेछ ।
- (ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाका मसान्तभित्र सदस्यता नवीकरण गराई सक्ने पर्नेछ र त्यसपछिका हकमा तोकिएबमोजिमका थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्ने सकिने छ ।

(२) **संस्थापक सदस्य:** संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधानबमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्ने छ ।

(३) **आजीवन सदस्य:** संस्थामा एकमुष्ट रु...../- बुझाई तोकिएका प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिन व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिका निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्ने सक्ने छ ।

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

११. संस्थाको सदस्यतासम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) संस्थाको प्रक्रियाबमोजिम संस्थाको सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नो सदस्यता 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. साधारण सभाको गठन: (१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाका एक साधारण सभा गठन हुने छ । साधारण सभा संस्थाका सर्वोच्च अङ्ग हुने छ ।

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहायबमोजिम हुने छ:

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

(ख) विशेष साधारण सभा: यस संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्य समितिले कम्तिमा सात दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बालाउन 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 विपत्तिका अवस्थामा यस्तो साधारण सभा बढीमा अर्को तीन महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्ने छ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका 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 ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बालाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुने नसकेमा कम्तिमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाउनु पर्ने छ ।

१३. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ:

- (क) कार्य समितिले पेश गरेका योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,
- (ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी अनुमोदन गन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएको अनियमित बेरुजु रकम भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्ने नमिल्न बेरुजु रकम असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षकका नियुक्ति गर्ने,
- (घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधानबमोजिमका प्रक्रियाअन्तर्गत रही गर्ने,
- (च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,
- (छ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको काम कारबाहीका औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,
- (ज) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट खर्च व्यहोने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

१४. कार्य समितिका गठन: (१) संस्थामा संस्थाको साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित देहायबमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिनेछ:—

(क) अध्यक्ष	एक जना
(ख) उपाध्यक्ष	एक जना
(ग) सचिव	एक जना
(घ) कोषाध्यक्ष	एक जना
(ङ) सदस्य जना

(२) कार्य समितिको कार्यकाल तीन वर्षका हुने छ ।

(३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यका पद रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिबाट मनोनित गरी कार्य समितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छ ।

यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मको लागि मात्र हुने छ ।

(४) कार्य समितिका बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर, कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याका ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्ने छ ।

(५) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूका कुल सदस्य सङ्ख्याका ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभइ काय समितिका बैठक बस्न छैन ।

(६) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षका पनि अनुपस्थिति रहेमा समितिका उपस्थित ज्यष्ठ 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 भएको विषयहरूको अभिलेख छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्ने छ । तर, निर्णयमा कसैका असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नु पर्ने 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 समितिको पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाइ निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपर्युक्त बमोजिमको सहमतिलाइ कार्य समितिको बैठकको निर्णयसरह मानिने छ ।

१५. कार्य समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार: काय समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः—

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 श्रोतका अधिकतम उपयोग गर्ने,
 ६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न काययोजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,
 ७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षिततबरले राख्न लगाउन र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने,
 ८. संस्थाको कर्मचारीका सेवा, सत र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराइ लागू गर्ने,
 ९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूका सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गन र आवश्यकताअनुसार कार्यका बाडफाट गर्ने,
 १०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
 ११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
- १६. पद त्याग गन सक्ने:** अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत कार्य समितिसमक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।
- १७. अन्य समिति:** संस्थाभिन्न समितिका सम्बन्धमा दहायबमोजिम व्यवस्था हुनेछः—
१. यस विधानका परिधिभिन्न 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 गठन कै समयमा कार्य समितिले तोकिएबमोजिम 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 हुनेछः—

(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-व्ययका 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 दिएका 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 दिएका अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
- (ङ) संस्थाले निर्देश गरेबमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

(४) **कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (क) संस्थाको कोषका 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,

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

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षले दिएका जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ख) संस्थाको हित र वाञ्छित उद्देश्य प्राप्तमा दत्तचित्त भइ लाग्ने,

(ग) सदस्यले गर्ने भनी कार्य समितिले तोकेका संस्थासँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधानको दफा १२ का उपदफा (५) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बालाइएको साधारण सभामा भने कुल सदस्य सङ्ख्याका ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारण सभाका काम कारवाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन

परिच्छेद—६

आर्थिक व्यवस्था

२०. संस्थाको कोष: संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछः-

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायबमोजिमका रकम जम्मा हुनेछः—

(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 अधिकारीका पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

(घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

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

(च) नीलकण्ठ नगरपालिकाबाट 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 नीलकण्ठ नगरपालिकाको 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 खर्चका सेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।
२२. कोषको खर्च गर्ने तरिका: संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहायबमोजिमका तरिका अपनाई खर्च गरिने छ:
- (क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिने छ,
- (ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमका 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, कानून बमोजिमका तरिका अपनाइने छ ।
२३. संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण: (१) संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ,
- (२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुने छ,
- (३) नेपाल सरकार वा दर्ता अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाइ संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्न/गराउन सक्ने छ,
- (४) लेखा परीक्षकका नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकका नियुक्ति कार्य समितिबाट हुने छ,
- (५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगतिका विवरण एक/एकप्रति दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद र सम्बन्धित निकायमा पेस गरिने छ ।

परिच्छेद—७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था

२४. निर्वाचन: संस्थाको कार्य समितिका निर्वाचनका सम्बन्धमा देहायबमोजिम गरिने छः

१. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्य समितिका सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मका एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ,
२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन ऐन आफै 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 छः

- (क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमका योग्यता पूरा गरेको,
- (ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताको 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 कही कतै प्रस्तुत नभएको ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव: (१) अविश्वासका प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाइ देहायबमोजिमका रित पुर्‍याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछः—

- (क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दका प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,
- (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,
- (ग) संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूका प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाइ दस्तखत भएको हुनुपर्ने,

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासका प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाइ साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकरी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानका 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 पेश भएपछि सो अविश्वासको प्रस्तावमाथि देहायको प्रक्रियाबमोजिम छलफल हुनेछः—

(क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितका आफ्नो अभिमत सभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने छ,

(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावमाथि पक्षका सदस्यले आफ्ना अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ,

(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 भनाई राख्न अनुमति दिने छ ।

२७. अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णयः (१) अविश्वासको प्रस्तावउपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेश हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहायबमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावमाथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछः—

(क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्काको 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 छन ।

(३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाकी 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 संशोधन: कुल सदस्य सङ्ख्याको २/३ (दुई तिहाइ) साधारण सभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात मात्र संस्थाका कुनै दफा संशोधन वा खारेजको दर्ता अधिकारीसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनुपर्ने छ । दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

३०. नियम तथा ऐन बनाउन सक्ने: संस्थाको नियम तथा ऐन बनाउने सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछः—

(१) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएका नियम साधारण सभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र दर्ता अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(२) यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विनियम तथा ऐन बनाई लागु गर्न सक्ने छ । त्यस्ता विनियम साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।

३१. कर्मचारी व्यवस्था:

क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकताअनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा सर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने ऐन तोकिबमोजिम हुने छ ।

ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्न कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाजकल्याण परिषदका पूर्वस्वीकृति लिइ निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पुर्याउन सेवा, कामका औचित्य, पाउन सुविधा र तिनका योग्यता समेतका विवरण दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति र समाज कल्याण परिषदमा 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 खारेजीका प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीका 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 परीक्षकका पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिएबमोजिम हुने छ ।
४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजैथा नीलकण्ठ नगरपालिकाका हुने छ ।

३३. व्याख्या: यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार काय समितिलाइ हुने छ ।

३४. गोप्यता भंग लगायतका काम गर्न नहुने: यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हितविपरीत हुन 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 कानूनबमोजिम हुने छ । संस्था दर्ता ऐन, नियम ऐन र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुने छन ।

३६. निर्देशनको पालना: नीलकण्ठ नगरपालिका वा दर्ता अधिकारीले समय—समयमा दिएका निर्देशनका पालना गन संस्थाका कर्तव्य हुने छ ।

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

३८. हामीका निम्न संस्थापकहरू यस विधानबमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीका रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौ ।

संस्थापकको पूरा नाम, वतन र सहीछाप	साक्षीको पूरा नाम, वतन र सहीछाप
<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका,वडा नं..... मार्ग/टोल:..... मोवाईल नं. दस्तखत:</p>	<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका व नं.....,मार्ग/टोल:..... मोवाई नं. दस्तखत:</p>
<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका,वडा नं..... मार्ग/टोल:..... मोवाईल नं. दस्तखत:</p>	<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका व नं.....,मार्ग/टोल:..... मोवाई नं. दस्तखत:</p>
<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका,वडा नं..... मार्ग/टोल:..... मोवाईल नं. दस्तखत:</p>	<p>नामथर:.....ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका व नं.....,मार्ग/टोल:..... मोवाई नं. दस्तखत:</p>

<p>नामथर:..... ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं..... मार्ग/टोल:..... मोवाइल नं. दस्तखत:</p>	<p>नामथर:..... ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका नं.....,मार्ग/टोल:..... मोवाइ नं. दस्तखत:</p>
<p>नामथर:..... ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं..... मार्ग/टोल:..... मोवाइल नं. दस्तखत:</p>	<p>नामथर:..... ठेगाना:..... ल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका नं.....,मार्ग/टोल:..... मोवाइ नं. दस्तखत:</p>

अनुसुचि-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

संस्थाका लोगो/छापसम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरण: 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 कुन चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने ।
५. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रूपमा लेखिएको हुनुपर्ने छ ।

(ख) माथि(क)बमोजिम

.....
..... उल्लेख गरिने छ ।

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

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

अनुसूची—२

(दफा २८ का उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्य समितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणका ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)... .. , (संस्थाको नाम)... ..
....., नाममा शपथ लिन्छु कि संस्थाको विधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै कार्य समितिका
अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/सहसचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य पदको तोकिएबमोजिमको कामकाज संस्थाका
विधानका अधीनमा रही पवित्र मनले संस्थाको हित चिताइ कसैका डर नमानी, पूर्वाग्रह वा
खराब भावना नलिइ निष्पक्षता र इमान्दारीका साथ सम्पन्न गर्ने छु ।

सही:

नाम:

मिति:

आज्ञाले,
पुरुषोत्तम सुवेदी,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत