मुसिकोट नगरपालिका
संस्था दर्ता नियमावली २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :– २०७६/०/

मुसिकोट नगरपालिका, गुल्मी

मुसिकोट मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियमावली, २०७६

प्रस्तावना : मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६ को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुसिकोट नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमावलीको नाम "मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियमावली, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निमावलीमा

(क) "ऐन" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

३. दर्ताको लागि निवेदन :

(१) ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले एक हजार रुपैया दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संस्था दर्ताको लागि निवेदन दिंदा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको विधानको एक प्रति निवेदनको साथ संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

४. संस्थाको दर्ता र प्रमाणपत्र :

(१) नियम ३ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा निजले अनुसुचि -३ बमोजिमको दर्ता किताबमा संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ र त्यसरी संस्था दर्ता गरीसकेपछि अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ । निवेदकले त्यस्तो सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भएपछि प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

५. संस्था दर्ताको अवधि, नवीकरण र दस्तुर :

(१) नियम ४ बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाणपत्र एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल रहने छ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम संस्थाको दर्ता वहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट पाँचसय रुपैँया तिरी दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गराउनु पर्ने छ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरणको लागि आवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट उपनियम (२) वमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ :-

(क) उपनियम (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि थप तीन महिना सम्मको लागि -रु १००।-

(ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्त सम्मको लागि - रु. २५०।-

(ग) खण्ड (ख) को म्याद नाघेपछि अर्को एक आर्थिक वर्षको लागि रु ५००।- को दरले दोश्रो आर्थिक वर्षको लागि रु १०००।-

(४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै संस्थाले बढीमा पाँच वर्ष सम्मको लागि एकै पटक दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न निवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीले त्यस्तो संस्थाले गरी आएको कामको प्रकृति र अवस्था हेरी प्रत्येक वर्षको लागि एक हजार रुपैँया दस्तुर लिइ एकै पटक पाँच वर्षसम्मको लागि दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिन सक्नेछ ।

(५) दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिंदा कार्य समितिका पदाधिकारीको नामावली संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) र (५) बमोजिम दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गरेको जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीलेसंघीय तथा प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय वा अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

६.संशोधन तथा परिमार्जन : (१) यस कार्यविधिलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

(२) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा यसै अनुसार अन्यमा प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ । प्रचलित कानुनसँग बाझिएको हकमा वाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
निवेदन पत्रको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, मिति :
मुसिकोट नगरपालिकाको कार्यालय,
वामीटक्सार,गुल्मी ।

विषय : ....।

हामीले ....सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित संस्थाको विधानको एक प्रति यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरणः

१. संस्थाको नाम :

२. संस्थाको उद्देश्यहरु :

(क)

(ख)

(ग)

३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको :

नाम	ठेगाना	पेसा
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		
६.		
७.		

४. आर्थिक श्रोत :

५. कार्यालयको ठेगाना :

....
निवेदक

अनुसूची-२

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विधानको ढाँचा

श्री ....को

विधान

प्रस्तावना संस्थाको स्थापना गर्नुको कारण सहित पृष्ठभूमि लेख्ने ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भ

१. संस्थाको नाम : यस संस्थाको नाम .... हुनेछ ।

क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : यस संस्थाको कार्यालय जिल्ला गुल्मी मुसिकोट नगरपालिका वडा नं. .... टोल........... मा रहने छ ।

ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र : यस संस्थाको कार्यक्षेत्र स्थान .... जिल्ला .... नगरपालिका हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

(क) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ

(ख) "विधान" भन्नाले .... को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "संस्था" भन्नाले यस विधान बमोजिम स्थापना भएको .... लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले कार्य समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले संस्थाको विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ । सो शव्दले अध्यक्ष र उपाध्यक्षलाई समेत जनाउने छ ।

(च) "समिति" भन्नाले यस संस्थाको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ । यो शव्दले कार्य समितिको निर्वाचन नभएसम्मका लागि तदर्थ समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(छ) "सचिव"भन्नाले कार्य समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्य समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह- सचिव, कोषाध्यक्ष वा अन्य तोकिएको पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "आर्थिक बर्ष" भन्नाले वर्षको श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्तसम्मको १२ महिनाको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वा विशेष साधारण सभालाई सम्झनु पर्छ

(ट) "नियम/विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तरगत बन्ने नियम/विनियमलाई जनाउँछ ।

(ठ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम”भन्नाले यस विधानमा र विधान अर्न्तगत बनेको नियम/विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ड) “सचिवालय”भन्नाले कार्यसमितिले दैनिक कार्य सम्पादनका लागि गठन गरेको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, सचिव, सह- सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यको समुहलाई जनाउँदछ ।

(ढ) “स्थानीय तह” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ण) “कोष” भन्नाले संस्थामा विभिन्न स्रोतबाट संकलित रकमलाई जनाउने छ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह : प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह रहनेछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य

४. संस्थाको उद्देश्य : यस संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) यो संस्था मुनाफा रहित जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(ख)

(ग)

(घ)

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु : यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ ।

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ र कम्प्युटर टेलिफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स, जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

(घ) संस्थामा प्राप्त रकम नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गर्नेछ ।

(ङ) संस्थालाई प्रभावकारी बनाउन अन्य आवश्यक कुराहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ३

सदस्यता

६. सदस्यताको बर्गिकरण :- यस संस्थामा देहाय बमोजिमका सदस्य रहन सक्नेछन्।

(क) संस्थापक सदस्य :- संस्था दर्ता गर्दा हस्ताक्षर गरेका सदस्यहरु यस संस्थाका संस्थापक सदस्य रहनेछन्। संस्थापक सदस्यले पनि साधारण वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गरेपछि मात्र साधारण सभामा भाग लिन पाउनेछन्।

(ख) साधारण सदस्य : - विधानको परिधिभित्र रही संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा प्रतिबद्ध भएका नेपाली नागरिकलाई कार्यसमितिको निर्णय अनुसार साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ग) मानार्थ सदस्य :- साधारण सभाको निर्णयले संस्थामा विशेष योगदान पुऱ्याएको व्यक्तिलाई मात्र मानार्थ सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(घ) आजिवन सदस्य :- हाल भएका सवै सदस्य आजीवन सदस्य हुनेछन्।

७. सदस्यताका लागि योग्यता :- संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न लागि देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ ।

(क) नेपाली नागरिक ।

(ख) १६ बर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने ।

(ग) नैतिक पतन देखिने गरी फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी नभएको व्यक्ति ।

(घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति ।

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था :- देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

(क) गैर नेपाली नागरिक ।

(ख) १६ बर्ष उमेर नपुगेको ।

(ग) मानसिक अवस्था ठिक नभएको।

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएकोर भ्रष्टचारको अभियोगमा सजाय पाएको ।

(च) यस विधान बमोजिमसदस्य विरुद्ध अबिश्वासका प्रस्ताव पारित भएमा र सदस्यता नवीकरण नगराएमा ।

(छ) यस विधान बमोजिम कुनै कारणले सदस्य हुन अयोग्य भएमा ।

९. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा वहाल रहने छैन ।

(क) दफा ६ बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्ति हुन नसक्ने भएमा ।

(ख) साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास गरेमा

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

(घ) संस्थाको काम कारवाहीमा वेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा

(ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

(च) साधारण सभाबाट ७५% को बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउन प्रस्ताव पास गरेमा ।

(छ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

(ज) निजको मृत्यु भएमा ।

(झ) संस्था खारेज भएमा ।

(ञ) कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको सवुद पेस गर्ने मौका दिनुपर्दछ ।

१०. सदस्यता शुल्क र प्राप्त गर्ने विधि एवम नवीकरण सम्बन्धमा :- संस्थाको सदस्यता शुल्क लिने तथा सदस्यता प्रदान गर्ने र नवीकरण सम्बन्धमा गर्ने विधि निम्न अनुसार हुनेछ ।

(क) साधारण सदस्यता शुल्क रु. ....

(ख) नवीकरण सदस्यता शुल्क रु. .... (प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि)

(ग) संस्थापक सदस्यता शुल्क लाग्ने छैन ।

(घ) आजीवन सदस्यता शुल्क रु.........

(ङ) कुनै संघ, संस्थालाई समेत प्रवन्ध समितिले निर्णय गरी सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(च) प्रत्येक वर्षको असार मसान्त भित्र नवीकरण गरी सक्नुपर्नेछ ।

(छ) उक्त म्याद भित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यले छ महिना भित्र दोब्बर दस्तुर लिई सदस्यता नवीकरण गर्न सक्नेछ । छ महिना भित्र पनि नवीकरण नगरेमा सदस्यता स्वतः खारेज हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

साधारण सभा, कार्य समिति र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन विधि र सभाको संचालन : -

(१) साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग मानिने छ ।

(२) संस्थाको सबै प्रकारका सदस्यहरु साधारण सभाका सदस्य रहनेछन्।

(३) संस्थाको साधारण सभा वर्षको १ पटक बस्ने छ । यसलाई वार्षिक साधारण सभा भनिनेछ । यसमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त सबै व्यक्ति
उपस्थित हुन सक्नेछन्मानार्थ सदस्यले पर्यवेक्षकको रुपमा मात्र भाग लिने सक्नेछ ।

(४) कार्य समितिले निर्णय गरे बमोजिम वा संस्थाको साधारण सदस्य संख्याको एक चौथाई (२५%) सदस्यले लिखित आवेदन कार्य समितिका अध्यक्ष समक्ष दिएमा बिशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा बस्नको लागि कम्तिमा १५ दिन आगावै र विशेष साधारण सभाको लागि ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान,मिति र समय छलफल हुने विषय उल्लेख गरी साधारण सदस्यहरुलाई सूचना दिइनेछ यस्तो सूचना संस्थाको सूचना पाटीमा र पत्रपत्रिकामा मार्फत पनि प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

(६) साधारण सभामा उपस्थित भै मतदान गर्न पाउने कुल सदस्य संख्याको लागि दुई तिहाइ सदस्यको उपस्थिति पहिलो पटकको लागि साधारण सदस्य संख्या सभाको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(७) पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगेमा दोस्रो पटकको साधारण सभाको लागि ५१% लाई दोस्रो पटकको लागि साधारण सभाको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(८) साधारण सभाको अध्यक्षता कार्य समितिका अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निज पनि अनुपस्थिति भएमा संस्थाका सदस्यहरु मध्ये सबैभन्दा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(९) साधारण सभामा पेस गर्ने सवै विषयहरु प्रस्तावको रुपमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(१०) पक्ष/विपक्षमा मत संकलन गर्दा साधारणतया हात उठाई वा चिट लिएर गर्नेछ, मत बरावर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ , आवश्यक परेमा गोप्य मतदान गराउन सकिनेछ ।

(११) साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको ६ महिनाभित्र पुनः बिशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(१२)साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभामा वस्ने मिति, समय र स्थान कार्य समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१३) अन्य आवश्यक निर्णयहरु कार्य समितिले पेस गर्नेछ ।

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

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

(ख) लेखापरिक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएको
वेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि प्रवन्ध समितिलाई निर्देशन दिने ।

(ग) आगामी वर्षका लागि लेखापरिक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरुको मूल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन विधान बमोजिमको प्रक्रिया अर्न्तगत रही गर्ने ।

(च) कार्य समितिद्धारा पेस भएको विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।

(छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।

(च) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकुल भएका काम कारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।

(छ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेस गरेका कर्मचारीहरुको दरवन्दी, पारिश्रमिक भत्ता, तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृती प्रदान गर्ने ।

कार्य समिति र अन्य समिति

१३. कार्य समितिको गठन विधि :-

(१) कार्य समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्:

(क) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना अध्यक्ष

(ख) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना उपाध्यक्ष

(ग) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना सचिव

(घ) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना सह-सचिव

(ङ) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना कोषाध्यक्ष

(च) साधारण सभाबाट निर्वाचित ...... जना सदस्यहरु

(२) कार्य समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ । कुनै कारणवश अर्को कार्य समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा अर्को कार्य समिति गठन नभएसम्म बहालवाला कार्य समितिले नै कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधी देहायका अवस्थामा समाप्त भएको मानिने छ ।

(क) कार्य समिति समक्ष दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

(ख) लिखित सूचना विना लगातार तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।

(ग) संस्थाको सदस्य नरहेमा ।

(घ) मृत्यु भएमा ।

(४) कार्य समितिको कुनै पनि सदस्य वा पदाधिकारीको पद बीचमा रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि त्यस्तो रिक्त पदका लागि नयाँ सदस्य कार्य समितिले नियुक्ति गर्नेछ ।

१४. कार्य समितिको बैठक र निर्णय :-

(१) समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ र त्यस्तो बैठकको सूचना कम्तिमा सात दिन अगावै सदस्यहरुलाई लिखित रुपमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पूरा भएको मानिनेछ तर गणपुरक संख्या नपुगी दोस्रो पटक बोलाउनु पर्ने भएमा एक तिहाई सदस्यको उपस्थिती गण पुरक संख्या मानिनेछ ।

(४) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र उपाध्यक्षको पनि अुनपस्थितमा समितिको सदस्यहरु मध्येबाट सबैभन्दा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(५) बैठकमा छलफल गरिने विषय र त्यसको क्रम अध्यक्षले तोके बमोजिम सचिवद्धारा गरिने छ । कार्य समितिका कुनै सदस्यले कुनै विषयमा पेस गरेको प्रस्ताव उपर पनि छलफल गर्न सकिनेछ ।

(६) बैठकमापेस भएका विषयहरुको निर्णय सामान्यतया साधारण बहुमतको आधारमा हुनेछ । मत वरावर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिइनेछ ।

(७) कार्य समितिले आवश्यक देखेमा कुनै व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयम उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

१५. अन्य समिति :- संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीको लागि कार्य समितिको निर्णय बमोजिम अन्य समिति गठन गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ५

कार्यसमितिका पदाधिकारी र अन्य सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१६. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- कार्य समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

(ख) विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउने ।

(ग) संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(घ) साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

(ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

(च) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।

(छ) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैक खाता खोली संचालन गर्ने ।

(ज) संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने, गराउने ।

झ) संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरुप कार्यको बाँडफाँड गरिदिने ।

(ञ) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ट) आवश्यकता अनुसार अख्तियार प्रदान गर्ने ।

(ठ) कार्य समितिको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।

(ड) संस्थालाई आवश्यक पर्ने नियम तथा विनियम बनाउने ।

(ढ) साधारण सभा बोलाउने ।

(ण) समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा तोक्ने ।

(त) विधानमा लेखिएका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

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

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) साधारण सभा एवं समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) सचिव तथा कोषाध्यक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

(घ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(ङ) आवश्यकता अनुसार आफुमा रहेको अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग पु¥याउने ।

(ग) संस्थाको हित हुने अन्य कार्य गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) समिति एवं सभाको सुचना दिने ।

(ग) समिति र सभाले पारित गरेको निर्णयको अभिलेख राख्ने र निर्णय कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(घ) साधारण सभामा संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम पेस गर्ने ।

(ङ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने ।

(च) समिति र सभाको निर्णय लेखबद्ध गरी दुरुस्त राख्ने ।

(छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थासंग सम्पर्क राख्ने, राख्ने लगाउने ।

(ज) संस्थासंग सम्बन्धित कुराहरुको सम्बन्धमा कुनै अड्डा अदालतमा जाने, कानून व्यवसायीसंग सल्लाह लिने जस्ता कार्य गर्ने गराउने ।

(झ) कार्य समितिले निर्देशन गरे बमोजिम कार्य गर्ने ।

(ञ) नेपाल सरकार तथा कुनै दातृ संस्थामा पेस गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने गर्न लगाउने ।

(ट) संस्थाको हित हुने अन्य काम गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) संस्थाको आय-व्ययको विवरण ठीक दुरुस्त राख्ने राख्न लगाउने ।

(ख) वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन एवम आय-व्यय विवरण तयार गर्ने र कार्य समिति मार्फत साधारण सभामा पेस गर्ने ।

(ग) नेपाल सरकारको कुनै निकाय वा दातृ संस्था समेतमा पेस गर्नु पर्ने आर्थिक विवरण तयार गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(घ) संस्थाको आय श्रोत जुटाउन सक्रिय रही सो को लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

(ङ) संस्थाको लेखापरीक्षण (आन्तरिक/बाह्य) सम्बन्धी कार्यमा मद्दत गर्ने ।

(च) संस्थाको लेखा सम्बन्धी कार्यको जिम्मेवारी लिने ।

(५) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार : -

(क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सवै कार्यहरु नियमपूर्वक गर्ने गराउने ।

(ख) समिति एवं सभाको सुचना दिने ।

(ग) समिति र सभाले पारित गरेको निर्णयको अभिलेख राख्ने र निर्णय कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(घ) साधारण सभामा संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम पेस गर्ने ।

(ङ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने ।

(च) समिति र सभाकोनिर्णय लिपिवद्ध गरी दुरुस्त राख्ने ।

(छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थासंग सम्पर्क राख्ने, राख्न लगाउने ।

(ज) संस्थासँग सम्बन्धित कुराहरुका सम्बन्धमा कुनै अड्डा अदालतमा जाने, कानून व्यवसायीसँग सल्लाह लिने जस्ता कार्य गर्ने गराउने ।

(झ) कार्य समितिले निर्देशन गरे बमोजिम कार्य गर्ने ।

(ञ) नेपाल सरकार तथा कुनै दातृ संस्थामा पेस गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने गर्न लगाउने ।

(ट) संस्थाको हित हुने अन्य काम गर्ने ।

(६) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :- संस्थाका सदस्यहरुले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्न कार्य समितिले निर्देशन गरे बमोजिमका कार्य गर्नेछन्।

परिच्छेद - ६

संस्थाको कोष (आर्थिक व्यवस्था)

१८. संस्थाको कोष (आर्थिक स्रोत) :- संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहनेछन्:-

(क) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(ख) साधारण सभा वा समितिले निर्णय गरे बमोजिम प्राप्त हुने रकम ।

(ग) अन्य कुनै बैधानिक क्रियाकलापबाट संस्थाले प्राप्त गर्ने रकम ।

(घ) सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम

(ङ) विदेशी सरकार, नागरिक र दातृ संस्थाबाट रकम प्राप्त गर्दा यस संस्थाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृती लिनेछ ।

१९. चल अचल सम्पत्तिको विवरण :- यस विधान बमोजिम प्राप्त रकम तथा संस्थाको नाउमा रहेको चल अचल जायजेथा संस्थाको सम्पत्ति हुनेछ । सम्पत्तिको परिचालन

कार्य समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ । संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति खरिद त्रिक्रि गर्न सक्नेछ, संस्थाले भोग चलन गरेको जग्गा संस्थाको नाममा सम्बन्धित निकायबाट दर्ता गर्नेछ ।

२०. संस्थाको कोष र खाता सञ्चालन :- संस्थाको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । सो कोषमा दफा १९ बमोजिम प्राप्त रकम आम्दानी जम्मा गरिनेछ । सो खाताको सञ्चालन संस्थाको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको सयुंक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

२१. संस्थाको लेखा र परीक्षण :-

(१) संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ ।

(२) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरु खटाई संस्थाको हिसाब किताव जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।

(४) लेखापरीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखापरीक्षकको नियुक्ति साधारण प्रवन्ध समितिबाट हुनेछ ।

(५) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, र सम्बन्धित निकायमा पेस गरिने छ ।

परिच्छेद - ७

निर्वाचन

२२. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :-

(क) संस्थाको निर्वाचनको लागि समितिद्धारा मनोनयन गरिएका एक आयुक्त सहित अन्य २ सदस्यीय निर्वाचन आयोग गठन हुनेछ ।

(ख) यो तदर्थ समिति गठन हुँदा निर्वाचन प्रक्रियाबाट गठन भएकोले ६ महिनामा साधारण सभाल बोलाई यसै समितिलाई ३ वर्षको कार्यकालको लागि निरन्तरता दिइनेछ ।

(ग) निर्वाचन सम्बन्धमा निर्वाचन आयोगले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(घ) निर्वाचन गोप्य मतदानद्धारा हुनेछ ।

२३. उम्मेदवारको हुन योग्यता :- यस विधानको दफा ७ को योग्यता भएको तथा दफा ८ बमोजिमको अयोग्यता नभएको कुनै पनि व्यक्ति कार्य समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

२४. अविश्वासको प्रस्ताव :- (१) समितिका सदस्य वा पदाधिकारी उपरको अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाका दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतबाट पारित भएमा अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ र अविश्वासको प्रस्ताव पेस हुँदा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको २५% प्रतिशत सदस्यहरुको हस्ताक्षर भएको प्रस्ताव समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ

(२) कुनै सदस्य वा पदाधिकारी उपर अभियोग लागेमा साधारण सभाम पेस हुनुपूर्व निजलाई लिखित जवाफ सहितको सफाईको मौका दिइनेछ । साधारण सभाका सम्पूर्ण सदस्य संस्थाको

दुई तिहाई बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा अभियोग लोगको व्यक्ति स्वतः पद मुक्त हुनेछ ।

२५. विधान संशोधन :- कुल सदस्य संख्याको २/३ साधारण सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र विधान संशोधनको लागि स्थानिय अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

२६. गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :- संस्थाको गोप्यता भङ्ग हुने कुनै काम तथा सभा बैठकमा असभ्य एवं अश्लिल व्यवहार गरिने छैन ।

२७. राजीनामा :- कार्य समितिका पदाधिकारीहरु एवं सदस्यहरुले आफ्नो पदबाट राजीनामा कार्यसमिति समक्ष दिन सक्नेछ । अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष र उपाध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । सवै पदाधिकारीको राजीनामा कार्य समितिको निर्णयले मात्र स्वीकृत हुनेछ ।

२८. नियम/विनियम बनाउने :- संस्थाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न यस विधान तथा प्रचलित कानूनसँग नवाझिने गरी कार्य समितिले आवश्यक नियम/विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

२९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :- यस विधानमा जुन सुकै कुरा लेखिएता पनि प्रचलित नेपाल कानूनसँग कुनै कुरा बाँझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः निस्क्रिय भई हुनेछ । संस्थाको कुनै विषयमा विवाद भएमा स्थानीय अधिकारीको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३०. संस्थाको खारेजी :- (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेको विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिम संस्था खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरु र संस्थाको हिसाब किताव जाँच गर्न लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परिक्षकहरु नियुक्ति गर्न सक्नेछन्। लिक्विडेटर लेखा परिक्षकहरुका पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्ति लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले संस्था खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्। (४) संस्था खारेज भएमा संस्थाको चल अचल सम्पत्ति नियम अनुसार हुनेछ ।

३१. निर्देशनको पालना :- नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले सयम- समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३२. विविध :- (१) यो संस्था मुनाफारहित जनकल्याकारीको रुपमा रही निम्न उद्देश्यहरु परिपूर्ति गर्नेछ

। (२) संस्थाको दफा उपदफा प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हद सम्मको विषयवस्तु स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

(३) संस्थाको कार्यक्रम, बजेट र भएको प्रगति अनिवार्य रुपमा साधारण सभाबाट पारित गराई स्थानीय तहमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) सल्लाहकार : संस्थालाई योगदान तथा सहयोग पुऱ्याउने जुन सुकै व्यक्तिलाई पनि कार्य समितिको निर्णयले सल्लाहकारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ । सल्लाहकारले कार्य समितिमा आफ्नो राय सुझाव सल्लाह पेस गर्न सक्नेछ ।

३३. हामि निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भै निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौ ।

निम्न साक्षीहरुको नाम र दस्तखत

क.सं	नाम/थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१			
२.			
३			

संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली

क.सं.	नाम/थर	पद	ठेगाना	पेसा	हस्ताक्षर
१.					
२.					
३.					

अनुसूची-३

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति	संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत

अनुसूची-४
(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
प्रमाण पत्रको ढाँचा
मुसिकोट नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मु.न.पा ७ गुल्मी,
५ नं. प्रदेश, नेपाल ।
संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र

श्री...लाई मुसिकोट नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियमावली, २०७६ को दफा ४ बमोजिम ....साल .... महिना ....गते मा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

संस्थापक अध्यक्ष/सचिवको नाम
....

....
नाम :
दर्जा :
कार्यालय :

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाणपत्र वहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	नवीकरण रसिद नं.	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत