महालक्ष्मी राजपत्र

संख्या:२

भाग: १ मिति :२०८०/१०/२०

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

महालक्ष्मी नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०८०

(१५औ नगर सभाबाट मिति २०८०/१०/१५ मा पारित)

महालक्ष्मी नगरपालिका नगरकार्यापालिकाको कार्यालयबाट मुद्रित

महालक्ष्मी नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०८०

प्रस्तावनाः

महालक्ष्मी नगरपालिका ललितपुर क्षेत्रभित्र सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक तथा परोपकारी संस्थाहरूको स्थापना, दर्ता, सूचीकरण तथा प्रवर्द्धन गरी नगरपालिकाको समग्र विकासमा संस्थाहरुको भुमिका सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगरसभाले यो संस्था दर्ता ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः**

(क) यस ऐनको नाम महालक्ष्मी नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०८० रहेको छ ।

(ख) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) 'संस्था' भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवम् विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ संस्था, क्लब, बाल क्लब, मण्डल, उपभोक्ता समिति, परिषद्, अध्ययन केन्द्र, समूह आदि सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्री सङ्घ समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) 'नगरपालिका' भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका ललितपुरलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) 'नगर प्रमुख' भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) 'प्रबन्ध समिति' भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनु पर्छ ।

च) 'तोकिएको वा तोकिए' बमोजिम भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. <u>दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुनेः</u>

यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन ।

४. <u>संस्था दर्ताः</u>

१) संस्था दर्ता गर्न चाहने कुनै सात (७) जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई नमूना विधानका आधारमा संस्थाको विधान र तोकिएको दस्तुरसहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछः

क) संस्थाको नाम,

ख) उद्देश्यहरू,

ग) प्रवन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, पेशा र नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

घ) आर्थिक श्रोत,

ङ) कार्यालयको ठेगाना,

च) संस्थाको विधान ३ प्रति (नेपाली कागजमा),

छ) वडाको सिफारिस पत्र,

ज) हुलाक टिकट रु १० ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा आर्थिक ऐनले तोकेको दर्ता शुल्क लिई दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ । र दर्ताको जानकारी सम्बन्धित वडालाई दिई दर्ता किताबमा दर्ता गरि राख्नुपर्छ ।

३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त

गरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर नगरकार्यपालिका समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिमको उजूर प्राप्त भएपछि नगरकार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिब ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

५) संस्था दर्ताका लागि दिने निवेदन दर्ता प्रमाण-पत्र, संस्था दर्ता किताब, नमूना विद्यान क्रमशः अनुसुची नं १,२,३ र ४ बमोजिम हुनेछ । संस्था दर्ता प्रारम्भ देखि प्रमाणपत्र जारी गर्दा यसै अनुसूचीको ढाँचालाई प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

५. <u>संस्था दर्ता नहुनेः</u>

देहायको अवस्थामा नगर कार्यपालिका संस्था दर्ता गर्न बाध्य हुने छैन ।

१) नेपालको धार्मिक, सांस्कृतिक, साम्प्रदायिक सद्भावमा आँच आउने, देशको सार्वभौमसत्ता, अखण्डतामा खलल पर्ने, व्यक्तिगत लाभ निर्देशित तथा कानूनले निषेध गरेको कार्यजन्य उद्देश्य विधानमा राखेमा,

२) नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र बाहिरको विषय समावेश भएमा ।

६. <u>संगठित संस्था मानिनेः</u>

(१) यस ऐनअन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ । तर सरकारी निकायको बजेट कार्यान्वयन गर्न दर्ता हुने उपभोक्ता समितिको हकमा यो उपदफा लागू हुने छैन ।

(३) संस्थाले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्नेछ ।

७. **संस्थाको सम्पत्तिः**

(१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विपरित संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेको, कब्जा वा रोक्का राखेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा नगर प्रमुखले फिर्ता लिई संस्थालाई बुझाइदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी नगर प्रमुखले गरेको कारवाहिमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा बिराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा प्रमुखलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयअनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दाको कारबाही चलाउन सक्नेछ ।

८. **अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्नेः**

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता नभई स्थापना भई रहेका संस्थाले पनि यो ऐन बमोजिम नगरपालिकामा अभिलेख दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भई महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित संस्थाहरुले न.पा.मा निवेदन दिई अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

(३) महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रमा केन्द्रिय कार्यालय रहेका संस्थाहरुले तोकिएको दस्तुर बुझाई नवीकरण गरेमा यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता भएका र हाल महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रमा कार्य गर्न चाहने सबै संस्थाहरुले नगररपालिका क्षेत्रमा शाखा कार्यालय स्थापना गरि ऐनको दफा (४) को उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिई दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सक्नेछन । यसरी शाखा दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त

गरेपछि मात्र नगरपालिका क्षेत्रमा कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(५) अद्यावधिक गर्नुपर्ने संस्थाहरुका लागि निश्चित समय तोकि नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

९. **<u>संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर:</u>**

(१) संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सम्बन्धित संस्थाको प्रबन्ध समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) विशेष साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव विशेष साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ। तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

१०. **<u>हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने:</u>**

प्रबन्ध समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष माघ मसान्तभित्र नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

११. **<u>हिसाब जाँच गर्ने:</u>**

(१) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएबापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाइ आफूले निर्धारित गरेको दस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचेको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजले नगर प्रमुख समक्ष पेश गरी नगर प्रमुखको निर्णयानुसार त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ।

१२. निर्देशन दिने:

नगरपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. सजाय:

(१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ४ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई नगरकार्यपालिकाले जनही पाँच हजारदेखि तीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १० बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई कार्यपालिकाले जनही पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा १० उल्लङ्घन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष जनक प्रमाण पेस गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन । साथै संस्थाको वार्षिक कारोबार नबुझाएमा कानूनबमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(३) दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम हिसाव जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति नलिई दफा ९ बमोजिम संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१४. <u>पुनरावेदन:</u>

दफा १३ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय चित्त नबुझेमा सो निर्णय उपर पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१५. <u>संस्थाको विघटन वा त्यसको परिणाम:</u>

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाका जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो संस्थाबाट तथा बाँकी दायित्व संचालकहरुको जायजेथाबाट असुलउपर गर्नेछ । तर अन्य दायित्व व्यहोर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

१६. <u>अधिकार प्रत्यायोजन:</u>

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१७. <u>सङ्घीय तथा प्रदेश ऐन, कानून बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने</u>:

कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रदेश ऐन, कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्ता संस्थाहरुले नगरपालिका भित्र आफ्ना गतिविधि संचालन गर्न नगरपालिकामा समेत अनिवार्य रुपमा सूचीकरण हुनु पर्नेछ ।

१८. <u>खारेजी वा बचाऊ:</u>

(१) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अन्तर्गत दर्ता भएको संस्था यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएसरह मानिनेछ। सोको अभिलेखीकरण अनिवार्य नगरपालिकामा गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची- १

दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ता गर्ने निवेदनको नमूना

मिति : ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ललितपुर।

विषय- संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं. ...... को .... टोलमा स्थापना गरिएका .... संस्थालाई महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संस्था दर्ता ऐन, २०८० बमोजिम दर्ता/सुचिकृत गरि दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । यस संस्थाको विधान र अन्य आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ संलग्न गरिएको छ ।

(क) सम्बन्धित वडाको सिफारिस
(ख) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम र ठेगाना
(ग) कार्यसमिति सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
(घ) संस्थाको प्रमाणित विधान

निवेदक
....
अध्यक्ष
प्रस्तावित संस्थाको नाम
ठेगाना

अनुसूची- २
दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
दर्ता किताबको नमूना

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम, र पद	रेकर्ड राख्नेको नाम दस्तखत	कैफियत
	साल	महिना	गते						

अनुसूची-३
दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

दर्ता नं.............

मिति :............

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ललितपुर, बागमती प्रदेश

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. ..... स्थित .... मा स्थापना भएको .... संस्थालाई महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णय अनुसार संस्था दर्ता ऐन, २०८० बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, शहरी सुशासन लगायतका क्षेत्रमा संस्थाको सकृय सहभगिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।"

दर्ता अधिकारीको सही र मिति :

छापः

पुरा नाम, थर :

दर्जा :

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाण पत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	दर्ता अधिकारीको सही र छाप

अनुसूची ४

दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

संस्थाको विधानको नमूना

.... संस्थाको विधान, २०........

प्रस्तावना :

.... (संस्था दर्ता गर्नुको औचित्यको छोटो पृष्ठभूमि .... सामाजिक आर्थिक रुपमा सशक्त सभ्य र सुसंस्कृत समाजको निर्माण गर्ने तथा मानव विकासमा जुट्ने उदेश्य लिई यस संस्थाको सञ्चालनका लागि .... संस्था २०... को विधान महालक्ष्मी नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन २०८० को अधिनमा रहि तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नामः** यस संस्थाको नाम .... रहनेछ। अंग्रेजीमा यस संस्थाको नाम .... रहने छ ।

(क) **संस्थाको कार्यालय रहने ठेगानाः** यस संस्थाको कार्यालय .... मा रहनेछ । यसको सम्पर्क कार्यालय अनुमति लिई आवश्यकता अनुसार अन्यत्र पनि राख्न सकिनेछ ।

(ख) **संस्थाको कार्यक्षेत्रः** यस संस्थाको कार्यक्षेत्र प्रारम्भिक रुपमा महालक्ष्मी नगरपालिका भित्र हुनेछ । प्रचलित कानुनको रित पुर्याई सम्बन्धित स्थानीय तहको पुर्व स्वीकृति लिई नेपालको जुनसुकै स्थानमा पनि शाखा कार्यालय खोली कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(ग) प्रारम्भः यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

(घ) संस्थाको अस्तित्वः यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी

सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आयआर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

२. <u>**परिभाषा:**</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

(क) **"संस्था"** भन्नाले ....लाई संम्झिनु पर्छ ।

(ख) **"विधान"** भन्नाले .... को विधानलाई सम्झिनु पर्छ ।

(ग) **"समिति"** भन्नाले यसै विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"सभा"** भन्नाले यस विधान अनुसार बन्ने साधरणसभा र विशेष साधारण सभालाई सम्झिनु पर्छ ।

(ङ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले यस संस्थाको पदाधिकारीलाई सम्झिनु पर्दछ ।

(च) **"नियम विनियम"** भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँछ ।

(छ) **"तोकिए वा तोकिए बमोजिम**" भन्नाले यो र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ज) **"स्थानीय सरकार"** भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

(झ) **"दर्ता अधिकारी"** भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजद्वारा तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

(ञ) **"सम्बन्धित कार्यालय**" भन्नाले महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा समय समयमा नेपाल राजपत्रले तोकेको कार्यालय समेत बुझाउने छ ।

(ट) **"सल्लाहकार"** भन्नाले यस विधान अन्तर्गत कार्यसमितिले नियुक्ती गर्ने सल्लाहकारलाई जनाउने छ ।

(ठ) **"आर्थिक वर्ष"** भन्नाले यस संस्थाको हरेक बर्षको श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मलाई जनाउने छ ।

(ड) **"सदस्य"** भन्नाले यस संस्थाको कुनैपनि सदस्यलाई जनाउने छ ।

(ढ) **"ऐन"** भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन २०८० लाई जनाउँछ ।

३. **संस्थाको छाप र चिन्हः** प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम, छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासंग मेल खाएमा संसोधनको प्रकृयाद्धारा तुरुन्त संसोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद- २

उदेश्य

४. **संस्थाको मूल नारा र उद्देश्यः** (१) यस संस्थाको मूल नारा "**...........**" उद्देश्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल नारा बमोजिमको अभिष्ट प्राप्तिका लागि यो संस्था .... लाई एकसाथ समानान्तार रुपमा अघि बढाउने मुनाफारहित गैरराजनीतिक सामाजिक .... संस्था हुनेछ । यस प्रायोजनको लागि संस्थाको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) ....।

(ग) ....।

(घ) ....।

(ङ) ....।

(च) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही आवश्यक आर्थिक तथा अन्य स्रोत व्यवस्थापन गर्ने/ गराउने र

संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग पुग्ने किसिमका आवश्यक अन्य कार्य सञ्चालन गर्ने ।

५. **<u>संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरुः</u>** (क) संस्थाले विधानको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरु गर्नेछः

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

(ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने र कम्प्यूटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

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

(घ) संस्थामा प्राप्त रकम वैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता मार्फत कारोबार गर्नेछ ।

(ङ) विभिन्न सरोकारवाला सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसँग संस्थाको उद्देश्यसँग मिल्ने प्रकृतिका कार्यक्रममा सहकार्य गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-३

<u>सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था</u>

६. **<u>संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकारः</u>** यस संस्थामा देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गिकरण गरिएको छ :

क) साधारण सदस्यः यस विधानको दफा ७ अनुसार योग्यता भई सदस्य बनेका सदस्यहरु साधारण सदस्य मानिनेछ ।

ख) आजीवन सदस्यः संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तरगत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

ग) **संस्थापक सदस्यः** संस्था स्थापना हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरु संस्थाको संस्थापक सदस्य हुने छन् ।संस्थापक सदस्यहरुले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनुपर्ने छ ।

घ) **विशिष्ट सदस्यः** संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रुपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तरगत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिको योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारको रुपमा राखी उनीहरुको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्ने छ ।

७. **सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक योग्यता**: यस संस्थाको विधान र उद्देश्यमा आस्था राख्ने सदस्यको देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको,

(ग) मानसिक स्थिति ठिक भएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको । (कानूनी व्यक्तिको हकमा त्यस्तो व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।)

८. **संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा वहाल रहन नसक्ने अवस्था**: (१) देहायका कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक र नेपाली भएपनि १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेको,

ख) मानसिक सन्तुलन गुमाएको,

ग) साहुको दामासाहीमा परेको,

घ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको, भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र सम्म,

ङ) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

च) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,

छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

ज) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

झ) प्रचलित कानून बमोजिम कालोसूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,

ञ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर, वा

च) सदस्यता शूल्क बुझाउन बाँकी भएको ।

९. **सदस्यताको समाप्तिः** देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन् :

(क) उपदफा ८ (१) बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्त हुन नसक्ने भएमा,

(ख) संस्थाको साधारणसभाबाट ७५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित भएमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(घ) संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

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

(च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,

(छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा,

(कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको प्रमाण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।)

१०. <u>सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः</u>

(क) परिच्छेद नं. ३ दफा ७ अनुसार योग्यता भई साधारण सदस्य हुन चाहनेले संस्थाको सिफारिसमा सदस्यता प्रवेश शुल्क बापत रु.......... सहित निवेदन पत्र दिएमा सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

(ख) साधारण सदस्यता बार्षिक शुल्क रु. .... लाग्ने छ । जुनसुकै महिनामा सदस्य बनेमा वा सदस्यता नविकरण गरे पनि निजले बुझाएको शुल्क त्यसै सालको चैत्र मसान्त सम्मको लागि मात्र मान्य हुनेछ । अर्को सालको लागि पुनः नियमानुसार प्रत्येक वर्षको बैशाख ...... गते भित्र सदस्यता नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(ग) सदस्यता प्रदान गर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्य समितिमा रहने छ तर यसलाई साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन आवश्यक छ ।

(घ) आजीवन सदस्यता प्रदान गर्ने सिफारिस कार्य समितिले गर्नेछ र यसबारे साधारण सभाबाट स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ४

<u>साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था</u>

११. <u>संस्थाको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनुपर्ने सूचना सम्वन्धि कुराहरुः</u>

(१) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा आ.व. समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गरिने छ ।

(३) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा ७ दिन अगावै

सभा हुनें मिति, समय र स्थान छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सभाका सदस्यलाई सूचना दिईने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई पूनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।

१२. <u>साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः</u>

(क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने ।

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरु उपर अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरि पद मूक्त गर्ने ।

(ग) बिधानको अधिनमा रहि आवश्यक नियमावली स्वीकृत गर्ने, कर्मचारी दरवन्दि सृजना गर्ने र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(घ) बार्षिक कार्यक्रम र बजेट पारित गर्ने ।

(ङ) लेखा परिक्षक नियूक्त गर्ने ।

(च) कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(छ) विधान बमोजिम अन्य कार्य गर्ने र

(ज) संस्थाको सर्वोच्च अंगको रुपमा रही आवश्यक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।

१३. <u>कार्य समितिः</u>

(क) कार्य समितिको गठन साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्मको लागि निम्न बमोजिम अध्यक्ष तथा सदस्य रहेको कार्य समिति रहनेछ । कार्यसमितिको संख्या ऐनको दफा ४ अनुसार (९ देखि २१) हुनेछ ।

१. अध्यक्ष -१ जना २. उपाध्यक्ष -१ जना ३. सचिव -१ जना
५. कोषाध्यक्ष -१ जना ६. सदस्य

(ख) कार्य समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तिस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(ग) कार्य समितिको कार्यकाल ३ वर्ष हुनेछ ।

(घ) बार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ति कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद बीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकाल सो सदस्य जुन सदस्यको पद रिक्त भई नियुक्त भएको सो सदस्यको बाँकी कार्य काल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(ङ) कार्य समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ । जसमा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको वैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(छ) सदस्यहरुको जम्मा संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित नभई कार्य समितिको वैठक हुने छैन ।

(ज) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा वैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(झ) कार्य समितिको वैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(ञ) कार्य समितिको वैठकमा छलफल भएको विषय र तत् सम्वन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) छुट्टै कितावमा लेखी राख्नुपर्नेछ र सो निर्णयको विवरणमा वैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुको कम्तिमा ५१ प्रतिशतको दस्तखतलाई गणपुरक मानिनेछ ।

(ट) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-६
पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. अध्यक्ष

(क) कार्य समितिको वैठक अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) वैठकमा निर्णायिक मत दिने ।

(ग) साधारण सभाले पारित गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन र रेखदेख गर्ने गराउने ।

(घ) सस्थासग सम्बन्धित सम्पुर्ण कुराहरुको रेखदेख, संरक्षण र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।

(ङ) विभिन्न संस्था वा अन्य निकायसँगको सम्बन्धमा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(च) संस्थाको पदाधिकारी सदस्यहरुको काम बाँडफाँड गर्ने ।

(छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीको लागि अन्य कार्य गर्ने ।

(ज) .... संस्थाको भैपरि आउने काममा एक पटकमा रु. ३०००/-सम्म कार्यसमितिबाट अनुमोदन गर्ने गरी खर्च गर्ने अन्यथा सो भन्दा वढि खर्च गर्नुपरे कार्य समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने ।

२. उपाध्यक्षः-

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यकारिणी समितिको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्ने गराउने ।

(ग) विधानले तोके अनुसार र अध्यक्षद्वारा प्रत्यायोजित अन्य कार्य गर्ने ।

३. सचिव :-

(क) अध्यक्षको निर्देशनअनुसार साधारण सभाको र कार्यकारिणी समितिको बैठक बोलाउने ।

(ख) संस्थाको दैनिक प्रशासकीय कार्य गर्ने ।

(ग) संस्थाको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने तथा विभिन्न व्यक्ति तथा निकायसंग सम्वन्ध राख्ने र पत्राचार गर्ने ।

(घ) साधारण सभामा कार्यकारिणी समितिको तर्फवाट पेश गर्नु पर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन भावि योजना तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने ।

(ङ) साधारण सभा र कार्यकारिणी समितिको निर्णय वमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।

(च) संस्थाको विल, भौचर, दर्ता, चलानी तथा अन्य आवश्यक कागजात सुरक्षित र पारदर्शिताका साथ राख्ने राख्न लगाउने ।

(छ) बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, सूचना गर्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका लेख्ने र सुरक्षित राख्ने ।

४. कोषाध्यक्ष :-

(क) संस्थाको हिसाब श्रेस्ता दुरुस्त राख्ने ।

(ख) आर्थिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समितिमा पेश गर्ने ।

(ग) आर्थिक प्रशासनको कार्य गर्ने ।

(घ) आर्थिक हिसाव पारदर्शी रुपमा दुरुस्त राख्ने ।

(ङ) बैकमा खाता खोली कोष स्थापना गर्ने र संस्थाको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण सम्बद्र्धन र सदुपयोग गर्ने ।

(च) प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाबको लेखा परिक्षण गराउने ।

५. सदस्य :-

(क) नियमित बैठकमा उपस्थित भई सक्रिय रुपमा छलफलमा भाग लिने ।

(ख) कार्यकारिणी समितिले दिएको जिम्मेवारी तदारुकताका साथ निर्वाह गर्ने ।

(ग) संस्थाको उद्देश्य बमोजिमको काम गर्न क्रियाशिल रहने ।

(घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

१५. **गणपुरक संख्याः** कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरी साधारण सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर विधानको दफा ११ को उपदफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल संस्थापक संख्याको ५१ प्रतिशत प्रतिनिधित्व हुने गरी उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१६. **संस्थाको कोषः** (१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहनेछन्:

(क) सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम ।

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको कार्यक्रम वा अनुदान रकम ।

(ग) ऋण ।

(२) विदेशी संघसंस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए संस्थाले नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनेछ ।

१७. **खाता संचालनः** संस्थाको अध्यक्ष, सचिव मध्ये एक जना र कोषाध्यक्ष सहित दूई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था छ ।

१८. **संस्थाको लेखा र लेखा परिक्षणः**

(१) संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिने छ ।

(२) संस्थाको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाव किताव जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ ।

(४) लेखा परिक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्यसमितिबाट हुनेछ । लेखा परिक्षकको बार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय सरकार, समाज कल्याण परिषद् लगायत सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

१९. निर्वाचन सम्वन्धि व्यवस्थाः

(क) कार्य समितिको पदावधि पद सम्हालेका मितिले ३ बर्षको हुनेछ । पदावधि समाप्त हुनुभन्दा एक महिना अगावै कार्य समितिले एक जना निर्वाचन अधिकृत र दुई जना सहायक गरि तीन जना मनोनयन गरि निजद्धारा निर्वाचनको व्यवस्था गर्नेछ । संस्था दर्ता भएको १ बर्ष भित्र विधान अनुसार निर्वाचन गराई सो को जानकारी स्थानीय सरकारलाई दिईनेछ ।

(ख) निर्वाचन गर्नु पर्दा एउटा निर्वाचन समिति गठन गरिने छ । त्यस्तो निर्वाचन समितिले निर्वाचन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

(ग) निर्वाचन सम्बन्धमा निर्वाचन समितिको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

(घ) निर्वाचन सम्पन्न भएपछि सो समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

(ङ) निर्वाचन समितिमा रहेका व्यक्तिले उम्मेदवारी दिन पाउने छैनन् तर आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

२०. उम्मेदवार हुने योग्यताः

(क) संस्थाको सदस्य हुनुपर्ने ।

(ख) कुनै कानून द्धारा अयोग्य नठहरेको ।

(ग) संस्थाको उदेश्य बमोजिम काम गर्न प्रतिबद्ध रहेको ।

२१. अविश्वासको प्रस्तावः

(क) सिंगो कार्य समिति वा समितिका कुनै पदाधिकारी उपर विश्वास छैन भने कुल सदस्य संख्याको १/३ तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता गर्न सक्नेछन् त्यस्तो प्रस्ताव माथि छलफल गरि उक्त प्रस्तावलाई समितिले ३५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउने छ र २/३ बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भए सिंगो कार्य समिति वा पदाधिकारी पद मुक्त हुनेछन् । आरोपित ब्यक्तिलाई १५

दिन भित्र आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ । तोकिएको समयमा आफ्नो सफाई पेश नगरे निज स्वतः पद मुक्त हुनेछ ।

२२. **विधान संशोधनः** कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिश गरि पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२३. **विनियम बनाउन सक्नेः** संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

२४. **तदर्थ समितिः** यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नका लागि समितिको गठन गर्नुपर्नेछ । सो अवधिमा कार्य समितिले गरेका कामहरु यसै विधान अनुसार भएको मानिने छ ।

२५. **संस्था खारेजीः** (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा वढी लिक्विडेटरहरु संस्थाको हिसाब किताव जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा वढि लेखा परिक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछन् । लिक्विडेटर र लेखा परिक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले संस्था खारेजी सम्वन्धि काम कारवाही गर्नेछन् ।

४) विविध कारणवश संस्था विघटन भएमा यसको चल अचल सम्पत्ति महालक्ष्मी नगरपालिकाको हुनेछ ।

२६. **ऐन अनुसार हुने**: यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएका कुराहरु स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

२७. **नियम पालना**: महालक्ष्मी नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन संस्थाले पूर्ण रुपले पालना गर्नेछ ।

२८. **संस्थापकहरुको मञ्जुरी**: हामी ....संस्थाका निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भै विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

क्र.स.	संस्थापकको नाम, थर	ठेगाना	पद
१.			अध्यक्ष
२.			उपाध्यक्ष
३.			सचिव
४.			सहसचिव
५.			कोषाध्यक्ष
६.			सदस्य
७.			सदस्य
८.			सदस्य
९.			सदस्य

विधानको अनुसूची (१)

१. छाप अण्डाकार/गोलाकार/ वा .... हुनेछ ।
२. .... भित्रको घेराको वरीपरी .... लेखिएको हुनेछ ।
३. छापको .... स्थानमा स्थापना मिति २०......... हुनेछ ।
४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोहि अनुसार ब्याख्या गर्ने .... ।
५. तपशिल अनुसारको हुने भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रुपमा लेखिएको हुनु पर्ने ।

(छाप)

प्रमाणिकरण मिति : २०८०/१०/१७

आज्ञाले,
प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

मूल्य: रु २०   मुद्रण प्रति : २००