

मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज

विधान-२०७६

Malunga Kathmandu Sewa Samaj

2076

प्रस्तावना :

मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज
प्रस्तावना

याचिक मालुङ्गा गा.वि.स जिल्ला स्थाइजा तथा हाल गल्याह नगरपालिका, वार्ड नं १ मा स्थायी घरभूमि हाल काठमाण्डौमा विभिन्न पेशा व्यवसाय तथा अन्य उद्देश्यका निम्न स्थायी-अस्थायी रूपमा वसोवास गर्नुहोने सम्पूर्ण मालुङ्गा वासी वीचमा बन्धुत्वको भावना विकाश गरी एकआपसमा सहयोग र सद्भावना धर्मियृदि वाच्छनीय हुने भएकाले एक वैधानिक संस्थाको आवश्यकता महस्य गर्दै २ उत्त संस्थामाफत संस्थागत रूपमा मालुङ्गा वासी तथा त्यस आयपात्रका व्यक्तिहरूमा अविच्छिन्न सहयोग, सद्भाव जामाजिक रूपमा आर्थिक विकाश, बौद्धिक एवं नेतृत्व विकाशको निम्न एक संस्था स्थापना गर्नुपर्ने अपरिहायतालाई दृष्टिगत गर्दै संस्था दर्ता गर्ने व्यक्तिहरूमा महशुस गरि भूमिका रहित संस्थाको रूपमा यो विधान संस्था दर्ता ऐस, २०३४ वर्षमोजिर “मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज” स्थापना गरीएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संस्थाको नाम : यस संस्थाको नाम “मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज” र अंगोजीमा (Malunga Kathmandu Sewa Samaj) छोट्करीमा (MKSS) रहनेछ।
 - संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : यस संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय का.जि.का.म.न पा. बडा नं. २३ मा रहनेछ।
 - संस्थाको कार्यक्षेत्र : संस्थाका कार्य क्षेत्र हाललाई काठमाण्डौ जिल्लामा रहने छ र स.नाय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपालराज्य भित्र आफ्नो कार्य क्षेत्र विस्तार गरिनेछ।
 - प्रारम्भ : यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।
 - संस्थाको अस्तित्व - यो संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, स.नायकामूलक, तथा सामाजिक संस्था हुनेछ। यो संस्थाले अचल सम्पति खरिद गर्न सक्नेछ। संस्थाले कसैउपर नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र संस्था उपर आफ्लाइ चित नदको नियम सम्मत विषयमा कसैले नालिस उजुर गर्न सक्नेछ।
- परिमाण :



पारम्परिगण विषय वा प्रस्तावले अन्ती अर्थ भलागेमा :-

Seb *Family @mmen* *Manu* *Seb* *Manu* *Seb* *Manu* *Seb* *Manu* *Seb* *Manu*

- १४) अन्तिमी
Sat
Lamda @united
Ganga
Rajesh
- (क) "विधान" भन्नाले "मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज" को विधानलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) "संस्था" भन्नाले "मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज" लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "समिति वा कार्य समिति नेपाल" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।
- (घ) "सभा" भन्नाले यस विधानबमोजिम वसेको साधारण सभा र विशेषतासहित जिल्ला प्रशासन काठमाण्डौ गृह मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "नियम विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँदछ ।
- (छ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँदछ ।
- (ज) "स्थानीय निकाय" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जि.स.स. लाई जनाउँदछ ।
- (झ) "तोकिएको वा तोकिए" बमोजिम भन्नाले यो विधान र यस विधान बमोजिम बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (ञ) "अधिवेशन" भन्नाले कार्य समितिका कार्य अवधि समाप्त भई नयौं कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने हरेक ४ वर्षमा सम्पन्न हुने साधारण सभालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "सदस्य" भन्नाले यस "मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज" को संस्थापक सदस्य भएका र आजीवन सदस्य लिएका तथा साधारण सदस्यता लिएका स्रवै व्यक्तिलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "संस्थापक सदस्य" भन्नाले संस्थाको स्थापनार्थ यस विधानमा सहीछाप गर्ने सम्पूर्ण सदस्य तथा पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह :

प्रचलित व्यवस्थाका प्रतिकुल नहुने गरी संस्थाको ऐउटा छुटै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर संस्थाको नोम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

४. संस्थाको उद्देश्य :

यस संस्थाको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ :-



१. यो संस्था मुनाफारहित जनहितकारी एवं व्यवसायिक हक हितको सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(क) एक आपसमा सहयोगको भावना अभिवृद्धि गर्ने ।

(ख) सांस्कृतिक तथा सामाजिक मूल्य मान्यता, शिष्टाचार तथा सदाचारको प्रवर्द्धन गर्दै एक आपसमा गोलबद्ध हुन्दै आ-आफ्नो ठाउँ-जाट असल नागरिकको दायित्व पुरा गर्ने ।

१५) अन्तिमी
Sat
Lamda @united
Ganga
Rajesh

सेवा अनुसारी संस्थान का विवरण

- (ग) मालुका तथा आसपासमा गैरको धार्मिक, सामूहिक एवं प्राकृतिक धरोहरको संरक्षण गर्दै सो संस्थालाई धार्मिक, सामूहिक एवं पर्याप्तताको विकास एवं प्रबढ़न गर्ने ।
- (घ) नगरपालिकाको अन्य बडा संग सहकार्य गर्दै यसको कार्य क्षमता बढाउने साथै सामुहिक हित प्रबढ़न गर्ने खालका कार्यहरु गर्दै जाने ।
- (इ) संस्थाको उद्देश्यसंग मिल्डल्टा कार्य गर्दैआएका संस्थालाई जनशक्ति/स्वयंसेवक, प्रविधि, सरकारी तथा सेवाहरु प्रदान गर्ने ।
- (ज) आर्थिक अभावको कारणले सामाजिक आर्थिक, वौद्धिक विकास हमेशा बहुत अच्छी, वर्ग, समुदायको आर्थिक उत्थानको लागि विभिन्न कार्यक्रम तर्फमा विद्यालय गर्ने ।
- ~~(क)~~ देख कष्ट र विरामी परेकाहल्लाई आवश्यक यस्यहोग र स्वास्थ्यापन्नाको लागि आवश्यक सहयोग जुटाउने ।
- ~~(क)~~ वौद्धिक प्रकापका पीडत समुदायको आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (क्ष) वौद्धिक, प्राविधिक र सीपमूलक क्षमताको अभिवृद्धि हुने क्रियाक्लान्ति यज्ञालवन गर्ने ।
- (क्र) समाजमा विद्यमान सबे प्रकारका सामाजिक अपराध, विकृति, विर्गर्गानि हटाउने र सरकारी तथा गैर सरकारी, संघरस्थामा गुशासन कायम गर्ने एवम् भूष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धित निकायलाई सहयोग गर्दै स्वस्थ एवं समता मूलक समाजको निर्णय गर्ने ।
- (ट) लैङ्गिक, आर्थिक एवम् सामाजिक असमानताको खाडललाई पुनः विविध कार्यक्रम साथ अगाडि बढाउने ।
- (ठ) मालुका तथा आसपासको भेगवाट काठमाडौंमा अध्ययन अध्यापन, बसाई-सराई, तालिम तथा रोजगारको निम्नि आउनेहरु कुनै पनि व्यक्तिलाई यस समाजले आवश्यक सहयोग तथा निर्देशन गर्नुका साथै सम्भाव्य उपायको खोजी गर्ने ।
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्ने गरिने कामहरू :
- यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरु गर्नेछ ।
- क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानूनवर्मीजिम सम्बन्धित निकायवाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी आफ्ना उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख) संस्थालाई आवश्यक पनै जमिन, भवन, कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्सजस्ता कार्यालय सामान तथा सबारी साधन खरिद वा भाडामा लिई प्रयोग गरिनेछ ।
- ग) समात उद्देश्य भएका अन्य राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थासँग धनिष्ठ सम्झौते र सम्पर्क कायम गरी समाजको विकास कार्यमा संम्लग्न हुनेछ ।
- संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक विविध काम गर्नेछ ।



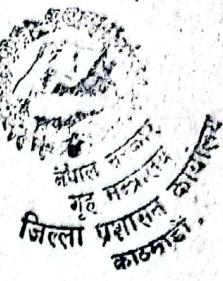
Sesi Anusari
Guru
Ranjan
Karmel

Sesi Anusari
Guru
Ranjan
Karmel

अधिनियम
कानूनी संसद
लोकप्रिय प्रतिनिधि
द) यस संस्थासम्बन्धी कुनै विवाद आएमा आपसी समझदारीको आधारमा विवादहो समाधान गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

सदस्यता



६. सदस्यहरुको वर्गीकरण :-

यस संस्थाको देहायबमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गीकरण गरिएको छ ।

(क) साधारण सदस्य :

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत रही आवेदन गरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन् ।

(ख) संस्थापक सदस्य :

यस संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरु तथा यस संस्था स्थापनार्थ यस विधानमा सहीछाप गर्ने सबै व्यक्ति संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक संदस्यहरुले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधानबमोजिम शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

(ग) आजीवन सदस्य :

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग वा योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(घ) मानार्थ सदस्य :

संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिक वा संस्थालाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सकिनेछ तर मानार्थ सदस्यमा मताधिकार रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तीको लागि आवश्यक योग्यता :-

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) नेपाली नागरिक ।

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको ।

मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

सार्वजनिक समर्पित हिनामिना गरेको नठहरेको ।

नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको ।



~~अन्यतरापि~~ ~~देहाय~~ ~~संस्थाको~~ ~~सदस्य~~ ~~प्राप्त~~ ~~गर्न~~ ~~वा~~ ~~बहाल~~ ~~रहन~~ ~~नसक्ने~~ ~~अवस्था~~ :-

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यताको सदस्य पद प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

- (क) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको।
- (ख) मगज बिग्रेको वा बौलाएको।
- (ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको।

९. सदस्यताको समाप्ति :-

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको बहाल रहने छैन।

- (क) यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा।
- (ख) साधारण सभाको ७५% सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा।
- (ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा।
- (घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बैइमानी वा बदनियत गरेको कुरा सक्षम निकायबाट प्रमाणित भएमा।
- (ङ) यस विधानबमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिदिएको कुनै कार्य गरेमा।
- (च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा।
- (छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा।

२. कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहन्याउनु भन्दाअधि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको प्रमाण पेश गर्ने मौका दिनेछ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :-

यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यहरुले देहायबमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

१. साधारण सदस्य :

- (क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. २५५/- (दुइ सय पचपन्न रुपैयाँ) बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअनुसार आवेदन पेश गर्ने व्यक्तिलाई कार्य-समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले प्रत्येक वर्ष वार्षिक नवीकरण शुल्क रु. १५५/- (एक सय पचपन्न) बुझाई यता नवीकरण गराउनुपर्नेछ।



(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको असोज महिनाका मसान्ति व नवीकरण गराइसक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए भएमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ।

२. संस्थापक सदस्य :

(क) यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरु तथा यस संस्थापनायां यस विधानमा सहीछाप गर्ने व्यक्ति संस्थापक सदस्य हुनेछन्।

(ख) संस्थापक सदस्यहरुले विधानमा उल्लेख भएमोजिम साधारण सदस्य वा आजीवन सदस्यबापतको सदस्यता वा नवीकरण शुल्क बुझाई संस्थाको आफ्नो सदस्यता कायम राख्न सक्नेछन्।

३. आजीवन सदस्य :

संस्थामा एकमुष्ट रु. ५,५००/- (पाँच हजार पाँच सय रुपैयाँ) बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

४. मानार्थ सदस्य :

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित स्वदेशी तथा विदेशी नागरिक एवं संस्थालाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सकिनेछ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन। यस्ता सदस्यहरुको सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्क लाग्ने छैन।

(क) सबै सदस्यहरुले यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम र विनियमबमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ख) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरुको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुडाछ्नु अभिलेख पुस्तका राखिनेछ।

परिच्छेद - ४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा वैठकसम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन :-

१. यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरु रहेको संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरु आमन्वित हुनेछन्। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ।

यस संस्थाको साधारण सभा देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) वार्षिक साधारण सभा : वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।

(ख) विशेष साधारण सभा : संस्थाको कुल सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यहरुले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेभा कार्य समितिले कर्मीमा सास दिनाभित्र अनिवार्य रूपमुँ विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ। तर साधारण सभा



वा विशेष साधारण सभा बगेको ६ महिनाभित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

३. यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आवधि समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका प्रत्येक वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ (दुई) महिनाभित्र गरिनेछ ।

४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा जित्ताइ द्वारा वा विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।

५. उपदफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।

६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टाछुट्ट निर्णय पुस्तिका राखिनेछ ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरु, वार्षिक बजेट, प्रतिवेदनहरु उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।
- (ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण (प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिलो बेरुजु रैकमहरु असुले उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- (घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ड) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधानबमोजिमको प्रक्रियाअन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने ।
- (च) कार्य समितिलाई पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।
- (ज) कार्य समितिलाई संस्थाको हितअनुकूल भएका काम कारबाहीहरुको, औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।



Kavada
@ymail.com

Rajesh

Umesh

Dinesh

~~कार्यसमिति~~ Kanya १०/८/२०७४ Comptd. Varanasi

(भ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको, दरवन्दी पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(ज) कार्य समिति वा साधारण सदस्यहरुबाट रीतपूर्वक प्रस्तुत गरेका प्रस्तावहरु माथि छलफल गरी नियम मुताबिक निर्णय गर्ने ।

१३. कार्य समितिको गठन :

१. साधारण सभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहायबमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने ११ (एधार) सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिनेछ ।

अध्यक्ष	-	१
प्र. उपाध्यक्ष	-	१
द्वि. उपाध्यक्ष	-	१
सचिव	-	१
सह-सचिव	-	१
कोषाध्यक्ष	-	१
सदस्यहरु	-	५
जम्मा	-	११

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

२. कार्य समितिको कार्यकाल २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।

३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा आवै कार्य समितिमा निर्वाचित कुनै सदस्यको पद रित्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिद्वारा मनोनित गर्न सकिनेछ । यसरी नियुक्त सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्यको पद रित्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि भाग हुनेछ तर अन्य निर्वाचित पदहरुको लागि विधानबमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

४. कार्य समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ तर कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन भाग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनुपर्नेछ ।

५. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरु उपस्थित नभै कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।

६. कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित रहेमा बैठकमा उपस्थित भएका सदस्यहरुमध्ये जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरुको निर्णय छुट्टै निर्णय किताबमा लेखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सही गर्नुपर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ ।



~~कार्यसमिति~~ Kanya १०/८/२०७४ Comptd. Varanasi

Varanasi

Varanasi

उपसमिति

कार्यपाली

Kamal

@united

Varanasi

१९. संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य समितिको निर्णयवाट हुनेछ।
२०. माधिका दफाहरु जुनमुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समितिको गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिको सबै पदाधिकारीहरु चिन्हित रूपमा लहरत भएमा तिनी सहमतिलाई निर्णय पुस्तकामा सलग गरी त्यस्तो काम बैठकिना पनि गर्न समितिद्वारा उपरोक्त वमोजिमदो सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय लाग्ने सामिनेछ।

१४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ।

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाइ साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने।
२. साधारण सभाप्रति उत्तरदारी रहने र सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
३. संस्थाले उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र योतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने।
४. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्ने कार्य योजना बनाउने, योत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।
५. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित रूपकाले राख्न लगाउने र वैक खाता खोली सञ्चालन गर्ने।
६. संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभावाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने गराउने।
७. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा कानूनी सल्लाह कार नियूनी गरी निजको पारिश्रमिक तोक्ने र उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकारं समिति र अन्य उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुत्प अधिकार र कार्यको बाँडफाँड गर्ने गराउने।
८. संस्थाको नेतृत्वदारी भूमिका निर्वाह गर्ने।

१५. पद त्याग गर्न सक्ने :-

अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत कार्य समितिसमक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेदैन।

१६. अन्य समितिहरु :-

१. यस विधानको परिधिमित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्ने छ तर उक्त निर्णय साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ।
२. उप-समितिको कर्तव्य र अधिकार कार्य समितिसमक्ष तोकिदै वमोजिम हुनेछ।



उपसमिति

Kamal

@united

Varanasi



- ~~Copy No. 100~~ ~~Copy No. 100~~
3. संस्थालाई आवश्यक पर्ने सर-सल्लाह एवं सुझावका लागि सल्लाहकार समिति गठन गरिने छ ।
4. संस्थामा आवश्यकता अनुसार कानूनी सल्लाहकार नियुक्त गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ५

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार



१७. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) समिति र सभाको वैठकको अध्यक्षता गर्ने वैठक सञ्चालन गर्ने ।
- ख) निर्णायक मत दिने ।
- ग) संस्थाको नेतृत्व लिने ।
- घ) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।
- ड) आवश्यकता अनुसार वैठकहरु बोलाउन सचिवलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- च) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) अध्यक्षले गर्ने कार्यहरूमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको सम्पूर्ण काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- ग) सम्पर्क समितिको हितको लागि आवश्यक, अन्य कार्य गर्ने ।

३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) अध्यक्षले गर्ने कार्यहरूमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) सम्पर्क समितिको हरेक कार्य दफा १७ (क) र (ख) अनुपस्थितिमा कार्य गर्ने ।

४. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।
- ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार वैठक र सभा बोलाउने ।
- ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

Copy No. 100 Copy No. 100 Copy No. 100 Copy No. 100 Copy No. 100

- (100) कामला माना
- घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूर्णरूपले पालना गर्ने ।
- ड) अध्यक्षको सहमतिमा प्रस्ताव तयार गरी कार्यक्रम पेश गर्ने ।
- च) विभिन्न क्षेत्रबाट आएका प्रतिक्रिया, सिफारिस, निर्णयहरू समितिमा पेश गर्ने ।

५. सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) सचिवले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरूमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम कारबाही अधिकार र कर्तव्यको प्रयोग गर्ने ।
- ग) सम्पर्क समितिको हितको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- घ) सचिवले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूर्ण रूपले पालना गर्ने ।
- ड) सचिवको अनुपस्थितिमा काम गर्ने ।

६. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।
- ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।
- ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।
- घ) नियमितरूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।
- ड) संस्थाको आवश्यक ठानेको ठाउँमा समितिको बैठकले तोकेको खर्च अध्यक्षको आदेशमा रकम निकासा गर्ने र अध्यक्षको आदेश विना रकम निकासा गर्न नपाउने ।
- च) जिन्सी सामान तथा भौतिक संरचनाको रेखदेख गर्ने ।

७. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) समितिको बैठकमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

९. गण पुरक संख्या :-

१. कुल सदस्य संख्याको ६७% (सतसटी प्रतिशत) साधारण सदस्यहरुको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन ।
२. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भएवमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न वाधा पर्ने छैन ।



(100) कामला माना

परिच्छेद - १

आधिक व्यवस्था

१९. संस्थाको कोष :-

१. संस्थाको आफ्टो एउटा छुटै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहादर्शमार्गिम जात रक्षणहरू हुनेछ ।
 - (क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश भुक्त, सदस्यता भुक्त र निर्दिष्ट भुक्त लगाउदूरूप रकम ।
 - (ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायतावाट जात रकम ।
 - (ग) संस्थाको चल अचल सम्पतिवाट प्राप्त रकम ।
 - (घ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था तथा व्यास्तिहासिक सहायता वाट जात रकम ।
 - (ङ) स्थानीय निकायवाट प्राप्त अनुदान वा सहायता चलन रकम ।
 - (च) नेपाल सरकारको निकायहरू लगाउतका विभिन्न संस्थावाट प्राप्त रकम ।
 - (छ) अन्य कैनै पनि वैद्यानिक श्रोतवाट प्राप्त रकमहरू ।
२. स्वीकृत लिनुपर्ने : विद्यार्थी संघ-संस्था वा व्यास्तिवाट आर्थिक सहायता तथा अनुदान दिए भए संस्थाले नेपाल सरकार, समाज कल्याण विषयक विषयवाट स्वीकृत लिन्नेछ ।
३. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय वैकमा जम्मा गरी वैक खाता सञ्चालन गरिन्नेछ ।
४. अचल सम्पतिको विक्री गर्दा स्थानीय अधिकारीको स्वीकृत लिन्नेछ ।

२०. वैक खाताको सञ्चालन :-

संस्थाको वैक खाता अध्यक्ष र सचिव मध्ये १ जना र कार्यक्रमको बोलबाट इन्स्ट्रुक्शन दिए वैक खाता सञ्चालन हुनेछ ।

२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :-

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्ना देहादर्शमार्गिम तरिका बोलनाई खर्च गरिन्नेछ ।



संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नमूनी कोषवाट खर्च गर्ने समिक्षा द्वारा साधारण समावाट पारिन बजेट र कार्यक्रमको बोलबाट रही कोषवाट रकम खर्च गर्ने

समिक्षनछ ।

(ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिएवमांजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :-

१. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून वमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ ।
२. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून वमोजिम रजिस्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
३. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरु खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्ने छ ।
४. लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभावाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा तभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिवाट हुनेछ ।
५. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, जि.स.स., समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचनसम्बन्धी व्यवस्था :-

- (क) कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि वढीमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिद्वारा गठन गरिनेछ ।
- (ख) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको अधीनमा रहेर निर्वाचन कार्य-विधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।
- (ग) निर्वाचनसम्बन्धी कुनै विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- (घ) निर्वाचन सम्पन्न भै परिणाम घोषित भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

उम्मेदवार हुने योग्यता :-

कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय वमोजिमको योग्यता पुगेको हुँ

(क) उमेर २५ वर्ष पुगेको ।

(ख) नेपाली नागरिक ।

(ग) संस्थाको तिनुपने रकम वार्षिक नरहेको ।



कार्य समिति • Kamal (S)

@amne

SKM
Ganga
Raju

- S/o* *अनुमति* *मान्यता*
- (घ) मानसिक सन्तुलन नविग्रिहीको ।
- (ङ) संस्थाको साखेलाई आँच आउने कार्य नगरेको व्यक्ति ।
- (च) नेपालको प्रचिलित कानूनअनुसार फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति ।
- (छ) संस्था दर्ता पछिको दोस्रो कार्यकाल पश्चात् कार्यसमितिको पदाधिकारीहरु, छुपाध्यक्ष, महा-सचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष, सह-कोषाध्यक्ष) हुन कम्तीमा एक वर्षाको लिमिट रुपमा गरेको हुनुपर्ने । तर सदस्य पदका लागि यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।
- (ज) पदाधिकारीहरुको हक्कमा एक पद एक व्यक्तिले लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी रही कार्य गर्न नपाउने ।

२५. अविश्वासको प्रस्ताव :-

१. अविश्वास प्रस्तावको प्रक्रिया : अविश्वासको प्रस्ताव कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई लिखित रूपमा देहाय वमोजिमको रीत पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
 - (क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्छ ।
 - (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनु पर्छ ।
 - (ग) साधारण सभा सदस्यहरु मध्येवाट कम्तीमा एक चौथाई सदस्यहरुको प्रस्त नाम, थर र ठेगाना खुलाई सही भएको हुनुपर्छ ।
२. सूचना दिनुपर्ने : उपदफा १ वमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा वस्ने स्थान, मिति, समयसमेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा ११ (४) वमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा वस्ने सूचना दिइनेछ ।
३. अविश्वासको प्रस्तावमाथ छलफलको प्रक्रिया :
 - (क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ वमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ, र प्रस्तावकमध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारणसहितको अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।
 - (ख) उपदफा ३ (क) वमोजिम अभिमत प्रस्तुत गरेपछि, सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहते बढीमा तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
 - (ग) उपदफा (१) वमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो सो पदाधिकारीलाई अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सफाइ पेश गर्ने मौका दिनेछ ।



४. अविश्वासको प्रस्ताव माधि निर्णय : *Kamla @ymn#64*

१. अविश्वासको प्रस्तावउपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णय गर्नेछ ।

(क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने समूहमा र लिपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर वा

(ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

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

३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपूरी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपूरी त्यस्तो व्यक्तिउपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२६. विधान संशोधन :-

कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभा सदस्यहरूले अनुमोदन गरे पश्चात् मात्र विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२७. नियम बनाउन सबने :-

१. संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सुननेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू हुनेछ, स्थानीय अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

२. यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरु साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

२८. कर्मचारीको व्यवस्था :-

(क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक कर्मचारी, उनीहरुको पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र उनीहरुको सेवा शर्त र कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राखी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा निजले काम गर्ने अवधि, पुर्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको जानकारी स्थानीय अधिकारी, जिल्लाविकास समिति र समाज कल्याण परिषद्लाई दिइनेछ ।



Set. उपायिता. Kamla @ymn#64

२९. संस्था खारेजी :-

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेजी गर्न सक्नेछ ।
२. उपदफा १ बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामको लागि एक वा एकभन्दा बढी लिकिवडेटर र संस्थाको हिसाव किताब गर्नाको लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।
३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिकिवडेटर र लेखा परीक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।
४. यसरी विधान भई खारेजको संस्थाको दायित्व फरारीको बाकी सम्पूर्ण जाय जेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३० व्याख्या :-

यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।

३१. गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :-

यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरुले वैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन । यदी कुनैपनि सदस्यले संस्थाको गोप्यता भंग गरी संस्थाको अहित हुने कार्य गरेमा बहुमत सदस्यले निजको सदस्यतोबाट हटाउन सकिनेछ ।

३२. ऐन अनुसार हुने :-

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु यो विधान संस्था दर्ता ऐन, नियम, र प्रचलित कानूनसँग वाभिन गएमा बाभिएको हदसम्म स्त्रतः बदर हुनेछ ।

३३. निर्देशनको पालना :-

नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३४ तदर्थ समिति :-

१. यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनुको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्र साधारण सभा द्वालाई विधान अनुसारको निर्वाचन समिति गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सोको जानकारी स्थानीय अधिकारीहरूलाई दिइनेछ ।
प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्य समितिले गरेको काम कारबाही यसै विधान सरह भएको मानिनेछ ।



तामी "मालुङ्गा काठमाण्डौ सेवा समाज" का निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा यो विधानमा सहीचाप गर्दछ ।

Seal (उपायितवारी)

Kamal (अम्बिका)

Ward 8 (प्रभाग ८)

(१००)

क्र.सं	संस्थापकको नाम, घर र ठेगाना	पद	इस्ताइर	संजीका नाम, घर ठेगाना र दस्तखत
१.	नाम : राजु प्रसाद पाण्डे ठेगाना : साविक मालुङ्गा-८, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८५१०३२५४०	व्यवस्थक		नाम : हरी प्रसाद पाण्डे ठेगाना : साविक मालुङ्गा-८, स्याङ्गजा दस्तखत :
२.	नाम : उदयराज तिवारी ठेगाना : साविक मालुङ्गा-७, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८४९९४२६२९	प्रधम उपायक		नाम : उदयराज तिवारी ठेगाना : साविक मालुङ्गा-७, स्याङ्गजा दस्तखत :
३.	नाम : कृष्ण प्रसाद न्यौपाने ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८४९५९५४६	द्वितीय उपायक		नाम : नारायण न्यौपाने ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा दस्तखत : Narayanan.
४.	नाम : डोलराज बस्याल ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८५१२०९९९४, ९८४९६०९९९४	सचिव		नाम : विश्वेश्वर पाण्डे ठेगाना : साविक मालुङ्गा-८, स्याङ्गजा दस्तखत :
५.	नाम : हरि प्रसाद पाण्डे ठेगाना : साविक मालुङ्गा-८, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८५१०६४६५०	कोषायक		नाम : विष्णु बस्याल ठेगाना : साविक मालुङ्गा-१, स्याङ्गजा दस्तखत :
६.	नाम : विष्णु भट्टराई ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७ सम्पर्क : ९८४९४८८२२७	सह सचिव		नाम : गोपाल भट्टराई ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा दस्तखत : GopalBhattarai.



८.	<p>नाम : दिपक बस्याल</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-१, स्याङ्गजा</p> <p>हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७</p> <p>सम्पर्क : ९८५९९४७२५६</p>	सदस्य		<p>नाम : पुष्पा न्यौपाने</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-२, स्याङ्गजा</p> <p>दस्तखत :</p> <p style="text-align: center;">जिला प्रशासन कार्यालय गृह मन्त्रालय विधायक विभाग</p>
९.	<p>नाम : गंगा कुमारी अधिकारी</p> <p>ठेगाना : साविक थधवार-६, बर्दिया</p> <p>हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७</p> <p>सम्पर्क : ९८४९९८५५९७</p>	सदस्य		<p>नाम : गंगा कुमारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-८, स्याङ्गजा</p> <p>दस्तखत :</p>
१०.	<p>नाम : कमला भण्डारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-९, स्याङ्गजा</p> <p>हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७</p> <p>सम्पर्क : ९८५९२३५१४५</p>	सदस्य		<p>नाम : राम प्रसाद भण्डारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-९, स्याङ्गजा</p> <p>दस्तखत :</p>
११.	<p>नाम : सिता अर्याल भण्डारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-९, स्याङ्गजा</p> <p>हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७</p> <p>सम्पर्क : ९८४७१५०४५६</p>	सदस्य		<p>नाम : मित्रलाल भण्डारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-९, स्याङ्गजा</p> <p>दस्तखत :</p>
१२.	<p>नाम : विष्णुकलो पाण्डेय</p> <p>ठेगाना : साविक आलमदेवी-७, स्याङ्गजा</p> <p>हाल :- का.जि.का.म.न.पा.-१७</p> <p>सम्पर्क : ९८४९०९६९९६</p>	सदस्य		<p>नाम : शिव हिवारी</p> <p>ठेगाना : साविक मालुङ्गा-६, स्याङ्गजा</p> <p>दस्तखत :</p>

