



बर्द्धाट नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता संस्था एवं सिंचाई कुलो
उपभोक्ता समिति दर्ता कार्यविधि, २०७८

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:

२०७८/०५/११

बर्द्धाट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्द्धाट, नवलपरासी (ब.सु.प.)
लुम्बिनी प्रदेश

बर्दधाट नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता संस्था एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता समिति दर्ता
कार्यविधि, २०७८

नाम थर: मेघनाथ पाठ्या
पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०५/११

प्रस्तावना :- संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता हुने गैरसरकारी संस्था तथा स्थानीय क्लब वाहेका स्थानीय स्तरका खानेपानी उपभोक्ता संस्था एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता समितिको स्थापना र दर्ता गरी सामाजिक एवं आर्थिक रूपान्तरण गर्ने कार्यमा त्यस्ता संस्थाहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन र परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) संसोधित दफा (११) उपदफा (४) को (३) र (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बर्दधाट नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो कार्यविधिको नाम “बर्दधाट नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता संस्था एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता समिति दर्ता कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा :-

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्छ।
(ख) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बर्दधाट नगरपालिकाले तोकिदिएको संस्था दर्ता गर्ने अखिलयार प्राप्त अधिकारी वा प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत लाई सम्झनुपर्छ।

३. दर्ता नगरी संस्था खोल नहुने :

- (१) यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता नगरी कस्तै पनि बर्दधाट नगरपालिका भित्र संस्था स्थापना र सञ्चालन गर्नु हुँदैन।
(२) उपदफा (१) मा जे लेखिएतापनि यस अधि दर्ता नभई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले यो कार्यविधी प्रारम्भ भएको मितिले ६ महिनाभित्र यो कार्यविधी बमोजिम संस्था दर्ता गराउन सक्नेछन।

४. संस्था गठन गर्ने व्यक्तिहरूको योग्यता :-

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम सदस्य हुन योग्य र देहायको योग्यता भएका जुनसुकै वर्गका, जात जाति, भाषा भाषी र धर्म मान्ने वा आस्था राख्ने व्यक्तिहरू संस्था गठन वा दर्ता गर्न सदस्य हुन पाउने छन्।
(क) नेपाली नागरिक,
(ख) अठार वर्ष पुरा भएको,
(ग) मानसिक स्थिति ठिक भएको
(घ) दामासाहीमा नपरेको
(ड) संघ संस्थाको अहित हुने काम नगरेको,

- (च) सार्वजनिक वा सरकारी सम्पत्ति हानी नोक्रसानी नमरेको,
 (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको

५. संस्था दर्ता निवेदन र दस्तुर :

- (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले प्रस्तावित संस्थाको विधान २ प्रति, संस्था दर्ता दस्तुर सहित स्थानीय संस्था दर्ता अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाचामा, विवरण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाको संस्थापक/कार्य/सञ्चालक समितिमा विजोर संडख्यामा कम्तीमा ९ जना र वढी ११ जनासम्म सदस्यहरु रहनेछन् । उनीहरु मध्येबाट आवश्यकता अनुसार पदाधिकारी र सदस्यहरु बनाउन सकिनेछ ।
- (३) प्रस्तावित संस्थाको विधानको ढाचा अनुसूचि ७ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) निवेदन दर्ता गर्न तोकिएबमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

६. निवेदन संलग्न विवरण र आवश्यक कागजातहरु :

- (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले आवश्यक पदाधिकारी र सदस्यहरुको हस्ताक्षर भएको प्रस्तावित संस्था दर्ता निवेदनमा निम्न विवरण खुलाएको हुनु पर्नेछ ।
 - (क) संस्थाको नाम,
 - (ख) उद्देश्यहरु,
 - (ग) कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना,
 - (घ) आर्थिक स्रोत,
 - (ङ) कार्यालयको ठेगाना आदी ।
- (२) उपदफा (१) अनुसारको विवरण खुलेको निवेदन साथै तपसिल बमोजिमका कागजातहरु संलग्न हुनु पर्नेछ ।
 - (क) संबन्धित वडाको सिफारिस,
 - (ख) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ग) संस्थाका संस्थापक कार्यसमितिका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको हस्ताक्षर भएको प्रस्तावित विधान,
 - (घ) संस्था गठन गर्ने आम भेलाको निर्णय प्रति र
 - (ङ) प्रस्तावित संस्था दर्ता गर्ने बैठकको निर्णय प्रति

७. संस्थाको दर्ता र प्रमाण-पत्र :

- (१) दफा ५ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आवश्यक जाचवुभ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरि दिने निर्णयका लागी नगर कार्यपालिकामा पेश गरी भएको निर्णय अनुसार अनुसूची-४ बमोजिम दर्ता कितावमा संस्था दर्ता गरी दिन पर्नेछ ।
- (२) संस्था दर्ता गरी सकेपछि अनुसूची-५ बमोजिम दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ ।

८. अधि दर्ता भई स्थापना भएका संस्थाको दर्ता नविकरण :

- (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अधि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता भएका, वर्दधाट नगरपालिका क्षेत्रमा केन्द्रिय कार्यालय रहेका र कार्यक्षेत्र भएका संस्थाहरुले आवश्यक दस्तुर बुझाई अनुसूचि-२ बमोजिम यस नगरपालिकमा सुचिकृत हुन निवेदन दिनु पर्नेछ । नगरपालिकाको निर्णय अनुसार सुचिकृत भएका संस्था यसैकार्यविधि अनुसार दर्ता भएको मानिनेछ ।

(२) कार्यविधी प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रस्तुति कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता भएका र हाल बर्दधाट नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र भएका तथा कार्य गर्न चाहाई सबै संस्थाहरूले नगरपालिका क्षेत्रमा शाखा कार्यालय स्थापना गर्न अनुमतिको लागि तोकिएको दस्तुर बुझाई अनुसुचि-३ बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ । नगरपालिकाबाट शाखा दर्ता निर्णय भएपछि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट शाखा दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि मात्र नगरपालिका क्षेत्रमा कार्य गर्ने अनुमति भएको मानिनेछ ।

९. संस्थाको निविकरण र प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता भएका संस्थाहरूले बार्षिक रूपमा प्रत्येक वर्ष निविकरण गराउन अनुसुचि-६ बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) निविकरणको लागि दिईने निवेदनमा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा संलग्न भएको हुनुपर्नेछ ।

१०. संस्थाको उद्देश्य, कार्यक्षेत्र हेरफेर र संस्था मर्जर :

(१) संस्थाको उद्देश्य वा कार्यक्षेत्र हेरफेर गर्न वा कुनै संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न पर्ने भएमा कार्य समितिले त्यस्तो प्रस्ताव तयार गरी साधारण सभा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रस्तावमा साधारण सभाबाट जम्मा सदस्य सङ्घाको दुई तिहाई सदस्यहरूले समर्थन जनाएपछि पारित भएको मानिन्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम साधारण सभाबाट पारित प्रस्ताव लागू गर्नु पूर्व स्वीकृतिको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट स्वीकृति दिने निर्णय भएपछि मात्र साधारण सभाबाट पारित प्रस्ताव लागू हुनेछ ।

११. दर्ताको अवधि, नवीकरण र दस्तुर :

(१) दफा ४ बमोजिम दिएको संघ संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको दर्ता वहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट तोकिए बमोजिमको दस्तुर तिरी संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाधी नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा तोकिएबमोजिमको थप दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ :-

(४) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिना कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरेको जानकारी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले नगर कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

१२. मापदण्ड बनाउने अधिकार :

(१) यसकार्यविधी कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक पर्ने मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अडकाउ फकाउने अधिकार :

नारपालिका
नवलप्रसादी
नवलप्रसादी

(१) यसकार्यविधि कार्यान्वयनका सम्बन्धमा आङ्ग पन्न बाधा अड्चन फुकाउन आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्ने
अधिकार नगरप्रमुखलाई हुनेछ ।

१४. खारेजी र बचाउ :

- (१) यस कार्यविधि वा यसका यस दफा वा उपदफा हरु नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार खारेज वा संसोधन
वा थपघट गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस कार्यविधि संघिय वा प्रादेशिक कानूनसंग बाभीएमा सो हदसम्म स्तवहः अमान्य वा बदर हुनेछ ।

बद्रघाट नगर पालिका कार्यालय
अनुसूची - १
(दफ्तरको उपदफ्तर १ संग सम्बन्धित)
बद्रघाट, निवेदनपत्रको ढाचा
लम्हिता नपाल

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बद्रघाट नगरपालिकाको कार्यालय ।
(बद्रघाट सुस्ता पश्चिम) बद्रघाट, नवलपरासी ।

विषय: संस्था दर्ता गरी पाँऊ ।

महोदय, हामीले सम्बन्धी संस्था खोल चाहेकोले बद्रघाट नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता संस्था एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता समिति दर्ता कार्यविधि, २०७८ को दफा ५ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित संस्थाको विधानको एक प्रति पनि यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१. संस्थाको नाम :-
२. संस्थाको उद्देश्यहरु :-
 - (क)
 - (ख)
 - (ग)
३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम ठेगाना पेशा :-
 - (क)
 - (ख)
 - (ग)
४. आर्थिक स्रोत :-
५. कार्यालयको ठेगाना :-

मिति :-

भवदीय,
पदाधिकारीहरुको नाम:

अनुसूची- २

(दफा ८ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

संस्था सुचिकृत गर्ने निवेदनको ढाचा

मिति-.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
वर्दघाट नगरपालिकाको कार्यालय ।
(वर्दघाट सुस्ता पश्चिम) वर्दघाट, नवलपरासी ।

वर्दघाट, नवलपरासी
लुमिवनी १०
नेपाल

विषय- संस्था सुचिकृत गरी पाँउ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा द.न. मिति मा कार्यालयमा दर्ता भएको यस
नगरपालिकाको बडा न. को टोलमा स्थापना गरिएको संस्थालाई
वर्दघाट नगरपालिकाको कार्यालयमा सुचिकृत गरि दर्ता गरी दिनु हुन अनुमतिका लागि अनुरोध गर्दछु । यस संस्थाको
विधान र अन्य आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ सलग्न गरिएको छ ।

निवेदक

अध्यक्षको नाम -

संस्थाको नाम -

ठेगाना -

(क) सम्बन्धित बडाको सिफारिस

(ख) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम र ठेगाना

(ग) कार्यसमिति सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) संस्थाको प्रामाणित विधान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ३

(दफा ८ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्ने निवेदनको ढाचा

मिति -

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
वर्दधाट नगरपालिकाको कार्यालय ।
(वर्दधाट सुस्ता पश्चिम) वर्दधाट, नवलपरासी ।

नगरपालिकाको
वर्दधाट, नवलपरासी
लुम्बिनी प्रदेश
नेपाल

विषय- संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा द.नं. मिति मा कार्यालयमा दर्ता भर्य यस
नगरपालिकाको बडा नं. को टोलमा स्थापना गरिएको संस्थालाई
वर्दधाट नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गरि संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्न अनुमति दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यस
संस्थाको विधान र अन्य आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ संलग्न गरिएको छ ।

निवेदक

अध्यक्षको नाम -

संस्थाको नाम -

ठेगाना -

(क) सम्बन्धित बडाको सिफारिस

(ख) कार्यसमितिका सदस्यहरूको नाम र ठेगाना

(ग) कार्यसमिति सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) संस्थाको प्रामाणित विधान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेपाल सरकार
प्रधानमंत्री कार्यालय
नेपाल लोकनी प्रदेश
नेपाल

अनुसूची-४

(दफा ७ उपदफा (१) संग सम्बन्धित
दर्ता कितावको ढाचा

दर्ता किताव नं.:

संस्थाको दर्ता नं.:

दर्ता मिति:

संस्थाको नाम र ठेगाना:

संस्थाको उद्देश्य:

संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नामथर ठेगाना पेशा कैफियत:

१.

२.

३.

क्रमस.

सम्बत् साल महिना गते रोज़

प्रमाणित गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-५
 (दफा ७ को उपर्युक्त (२) संग सम्बन्धित)
 प्रमाणपत्रको ढाचा
 (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) बर्दघाट, नवलपरासी ।
 नवलपरासी, लुम्बिनी प्रदेश

दर्ता नं.....

मिति :

संस्था दर्ता/सुचिकृत प्रमाण-पत्र/शाखा कार्यालय खोल्ने अनुमती पत्र

मिति..... मा दनं कार्यालयमा दर्ता भई स्थापना भएको, वर्दधाट नगरपालिका वडा नं.....स्थित संस्थालाई वर्दधाट नगरपालिकाका खानेपानी उपभोक्ता समिति एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता संस्था दर्ता कार्यविधिको दफा र मिति को निर्णय बमोजिम संस्था दर्ता गर्ने/सुचिकृत गर्ने /शाखा खोल्ने अनुमती दिई यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सही:-

परा नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

नवीकरणः

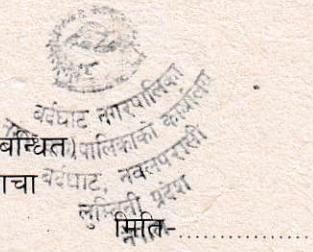
नवीकरण गरेको मिति:

दर्ताको प्रमाणपत्र वहाल रहने अवधि:

नवीकरण दस्तरः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राचीन प्रशासकीय अभिकृत



अनुसूची- ६
(दफा ९ को उपदफा २ संग सम्बन्धित) प्राविकरणको निवेदनको ढाचा वर्दधाट, नवलपरासी
संस्था नविकरणको निवेदनको ढाचा वर्दधाट, नवलपरासी
लिखित प्रदर्शन
समिति-

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
वर्दधाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वर्दधाट, नवलपरासी

विषय- संस्थाको नविकरण सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा द.नं. मिति..... मा..... कार्यालयमा दर्ता भई यस
नगरपालिकाको वडा नं. को टोलमा सञ्चालन गरिएको संस्थाको
आ.व देखि आ.व. सम्मको वर्षको यस वर्दधाट नगरपालिकाको कार्यालयवाट
नविकरण गरी दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यस संस्थाको विवरण र आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ सलग्न गरिएको
छ ।

निवेदक

अध्यक्षको नाम -

संस्थाको नाम -

ठेगाना -

(क) सम्बन्धित वडाको सिफारिस

(ख) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम र डेगाना

(ग) कार्यसमिति सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) संस्थाको प्रामाणित विधान

अनुसुची-७
दफा ५ को उपदफा ३ साग सम्बन्धित प्रश्न, विधानको द्वाचा
विधानको संस्थाको विधान, २०७.....

बर्देघाट नगरपालिका
विधानको संस्थाको विधान
लुम्बिनी प्रदेश
नेपाल

प्रस्तावना (संस्था दर्ता गर्नुको औचित्य पुर्ण प्रष्ठभूमि चार हरफमा जोडन सकिने) सामाजिक
आर्थिक रूपमा शसक्त सभ्य र सुसंस्कृत समाजको निर्माण गर्ने तथा मानव विकाशमा जुट्ने उदेश्य लिई यस संस्थाको
सञ्चालनकालागी संस्था २०७. को विधान बर्देघाट नगरपालिका संस्था दर्ता कार्यविधि
२०७८ को अधिनमा रहि तर्जुमा गरिएको छ ।



परिच्छेद-१

प्रारम्भ

१. संस्थाको नामः- हुनेछ । अंग्रेजीमा यसलाई भनिने छ ।
 - (क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना:- यस संस्थाको कार्यालय मा रहनेछ ।
 - (ख) संस्थाको कार्यक्षेत्रः- यस संस्थाको कार्यक्षेत्र प्रारम्भिक रूपमा बर्द्धाट नगरपालिका भित्र हुनेछ । प्रचलित कानूनको रित पुर्याई सम्बन्धित स्थानीय तहको पुर्व स्विकृति लिई नेपालको जुनसुकै स्थानमा पनि शाखा कार्यालय खोली कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
२. परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,
 - (क) "संस्था" भन्नाले लाई समिक्षनु पर्छ ।
 - (ख) "विधान" भन्नाले को विधानलाई समिक्षनु पर्छ ।
 - (ग) "समिति" भन्नाले यसै विधानको दफा १२ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई समिक्षनु पर्दछ ।
 - (घ) "सभा" भन्नाले यस विधान अनुसार बन्ने साधरणसभा र विशेष साधारण सभालाई समिक्षनु पर्छ ।
 - (ड) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाको पदाधिकारीलाई समिक्षनु पर्दछ ।
 - (च) "दफा उपदफा" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने दफा, उपदफा लाई जनाउछ ।
 - (छ) "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो र यस विधान अन्तर्गत बनेको दफा, उपदफामा मा तोकिए वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 - (ज) "स्थानीय सरकार" भन्नाले बर्द्धाट नगरपालिकालाई समिक्षनु पर्नेछ ।
 - (झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउछ ।
 - (ञ) "सम्बन्धित कार्यालय" भन्नाले बेलवारी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा समय समयमा नेपाल राजपत्रले तोकेको कार्यालयलाई बुझाउने छ ।
 - (ट) "सल्लाहकार" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत कार्यसमितिले नियूक्ती गर्ने सल्लाहकारलाई जनाउने छ ।
 - (ठ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले यस संस्थाको हरेक वर्षको श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मलाई जनाउने छ ।
 - (ड) "सदस्य" भन्नाले यस संस्थाको कुनैपनि सदस्यलाई जनाउने छ ।
 - (ढ) "कार्यविधि" भन्नाले "बर्द्धाट नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता समिति एवं सिंचाई कूलो उपभोक्ता संस्था दर्ता कार्यविधि, २०७८ लाई जनाउदृढ ।
 ३. संस्थाको छाप र चिन्हः- संस्थाको एउटा छुटै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसुचि १ बमोजिमको ढाचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासंग मेल खाएमा संसोधनको प्रकृयाद्वारा तुरुन्त संसोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद- २

उदेश्य

 ४. संस्थाको उदेश्यः- यस संस्थाको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) यो संस्था मुनाफा रहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुनेछ ।
 - (ख).....।
 - (ग).....।
 - (घ).....।
 - (ड).....।
 - (च).....।

आदी।



२. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्ने गरिने कामहरु :

- (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 लिने र कम्प्यूटर टेलिफोन, टाईप राईटर, 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 वैकमा जम्मा गरी बैक खाता सञ्चालन गर्नेछ ।
- (ङ) विभिन्न सरकारी तथा गैह सरकारी संघ संस्थाहरुसाग संस्थाको उद्देश्यसाग मिले प्रकृतिका कार्यक्रममा सहकार्य गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-३

सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था

६. सदस्यताको वर्गीकरण :-यस संस्थामा देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गीकरण गरिएकोछः।

(क) साधारण सदस्य:- यस विधानको दफा ७ अनुसार योग्यता भई सदस्य बनेका सदस्यहरु साधारण सदस्य मानिनेछ ।

(ख) आजीवन सदस्य : दफा ७ अनुसार योग्यता भई चल अचल सम्पत्ति कम्तिमा रु वा सामेन्द्रा बढि एक मुष्ठ बुझाएमा यस संस्थाको आजीवन सदस्य रहनेछन् ।

(ग) संस्थापक सदस्य :- संस्था स्थापना हुदाको कालमा संगठित भई क्रियाशिल भएका सदस्यहरु ।

(घ) मानार्थ सदस्य : संस्थाको विकासको निम्ति विशेष योगदान दिएको वा दिने छन् भनि संस्थाले प्रदान गर्ने मानार्थ सदस्य । यस्तो सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिबाट कुनै शुल्क लिइने छैन । निजहरुले संस्थाको निर्वाचनमा उम्मेदवारी दिन र मताधिकार प्रयोग गर्न पाउने छैनन् । राय सल्लाह र सुभाव दिन सक्नेछन् ।

७. सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक योग्यता :- यस को विधान र उद्देश्यमा आस्था राख्ने कुनै पनि जाति, भाषी र धर्म मान्ने व्यक्ति जो १८ वर्ष पुरा भएका नेपाली नागरिकहरु यस संस्थाको सदस्य हुन पाउने छन् । साथै उक्त व्यक्तिको मानसिक स्थिति ठिक भएको र संस्था हित हुने काम गरेको हुनुपर्ने छ । नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

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

(क) गैर नेपाली नागरिक र नेपाली भाषापनि १८ वर्ष पुरा नगरेको ,

(ख) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको वा अस्वस्थ ,

(ग) 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 कसुदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र सम्म ,

(ङ) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाकी भएको ।

९. देहायका अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन :-

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

(ख) साधारणसभावाट ७५ प्रतिशतको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास भएमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्विकृत भएमा,

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

इ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा, कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउने भित्रांती अधिकारी संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको प्रमाण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :-

- (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 वार्षिक शुल्क रु लाग्ने छ । जुन सुकै महिनामा सदस्य बनेमा वा सदस्यता नविकरण गरे पनि निजले बुझाएको शुल्क त्यसै सालको चैत्र मसान्त सम्मको लागि मात्र मान्य हुनेछ । अर्को सालको लागि पुनः दफा अनुसार प्रत्येक वर्षको वैशाख गते भित्र सदस्यता नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (ग) सदस्यता प्रदान गर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्य समितिमा रहने छ तर यसलाई साधारण सभावाट अनुमोदन हुन आवश्यक छ ।
- (घ) आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सिफारिस कार्य समितिले गर्नेछ र यसबाटे साधारण सभाले स्विकृति दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

साधारण सभा तथा वैठकसम्बन्धि व्यवस्था

११. संस्थाको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनुपर्ने सूचना सम्बन्धि कुराहरु :-

- (१) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) वार्षिक साधारण सभा र
- (ख) विशेष साधारण सभा
- (२) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्थापन भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गरिनेछ ।
- (३) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा ७ दिन अगावै सभा हुने मिति, समय र स्थान छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यलाई सूचना दिईने छ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा दफा ८ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमाकम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।

१२. साधरण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरु उपर अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरि पद मूक्तगर्ने ।
- (ग) विधानको अधिनमा रहि आवश्यककार्यविधि स्विकृत गर्ने दरवान्दि सृजना गर्ने पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने । (घ) वार्षिक 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 रूपमा रही आवश्यक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।

१३. कार्य समिति: (क) कार्य समितिको गठन साधारण सभावाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्मको लागि निम्न बमोजिम अध्यक्ष तथा सदस्य रहेको कार्य समिति रहनेछ । कार्यसमितिको संख्या ७ देखि ११) आवश्यक पदाधिकारी राखि तलको ढाचामा हुन पर्नेछ ।

| | |
|---------------|--|
| १. अध्यक्ष | १ जना |
| २. उपाध्यक्ष | १ जना |
| ३. सचिव | १ जना |
| ४. सहसचिव | १ जना |
| ५. कोषाध्यक्ष | १ जना |
| ६. सदस्य | आवश्यकता अनुसार ३५ प्रतिशत समावेशी हुनुपर्ने छ । |

- (ख) कार्य समितिको कार्यकाल ३ वर्ष हुनेछ ।
 (ग) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा वाकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ति, कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद विचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकाल सो सदस्य जुन सदस्यको पद रिक्त भई नियुक्त भएको सो सदस्यको वाकी कार्य काल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।
 (घ) कार्य समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ । जसमा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको वैठक बोलाउनुपर्नेछ ।
 (ङ) कार्य समितिको वैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
 (च) सदस्यहरुको जम्मा संख्याको कम्तिमा ६० प्रतिशत सदस्यहरु लाई समितिको वैठक हुने छैन ।
 (छ) कार्य समितिको वैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा वैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको जोष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
 (ज) कार्य समितिको वैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत वरावर भएमा अध्यक्षले निर्णयक मत दिन सक्नेछ । (झ) कार्य समितिको वैठकमा छलफल भएको विषय र तत सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) छुटै कितावमा लेखी राख्नुपर्नेछ र सो निर्णयको विवरणमा, वैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुको कम्तिमा ६० प्रतिशत लाई गणपुरक मानिनेछ ।
 (ञ) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-५

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

१. अध्यक्ष

- (क) कार्य समितिको वैठक संचालन गर्ने ।
 (ख) वैठकमा निर्णयक मत दिने ।
 (ग) साधारण सभाले पारित गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन र रेखदेख गर्ने गराउने ।
 (घ) संस्थाको सम्बन्धित सम्पूर्ण कुराहरुको रेखदेख, संरक्षण र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
 (ङ) विभिन्न संस्था वा अन्य निकायसाग संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।
 (च) संस्थाको पदाधिकारी सदस्यहरुको काम बाँडफाड गर्ने ।
 (छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीको लागि अन्य कार्य गर्ने ।
 (ज) संस्थाको भैपरि आउने काममा एक पटकमा रु सम्म कार्य समितिबाट अनुमोदन गर्ने गरी खर्च गर्ने अन्यथा सो भन्दा वढि खर्च गर्नुपरे कार्य समितिको निर्णय अनुशार 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 कार्य गर्ने ।

३. सचिव:-

- (क) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार साधारण सभाको र कार्यकारिणी समितिको बैठक बोलाउने ।
(ख) संस्थाको दैनिक प्रशासकिय कार्य गर्ने ।
(ग) संस्थाको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने तथा विभिन्न व्यक्ति तथा निकाय संग सम्बन्ध राख्ने र पत्राचार गर्ने ।
(घ) साधारण सभामा कार्यकारिणी समितिको तर्फबाट पेश गर्नु पर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन भावि योजना तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने ।
(ङ) साधारण सभा र कार्यकारिणी समितिको निर्णय बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
(च) संस्थाको विल, भौचर, दर्ता, चलानी तथा अन्य आवश्यक कागजात सुरक्षित र पारदर्शिताका साथ राख्ने राख्ने लगाउने ।
(छ) बैठकको कार्यसूचि तयार गर्ने, सूचना गर्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका लेख्ने र सुरक्षित राख्ने ।

४. सहसचिव

- (क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने कार्य गर्ने ।
(ख) विधानले तोके अनुसार र सचिवद्वारा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

५. कोषाध्यक्ष :-

- (क) संस्थाको हिसाबश्रेस्ता दुरुस्त राख्ने ।
(ख) आर्थिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समितिमा पेश गर्ने ।
(ग) आर्थिक प्रशासनको कार्य गर्ने ।
(घ) आर्थिक हिसाब पारदर्शि रूपमा दुरुस्त राख्ने ।
(ङ) बैकमा खाता खोली कोष स्थापना गर्ने र संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण सम्बर्धन र सदुपयोग गर्ने ।
(च) प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाबको लेखा परिक्षण गराउने ।

६. सदस्य :-

- (क) नियमित बैठकमा उपस्थित भई सक्रियरूपमा छलफलमा भाग लिने ।
(ख) कार्यकारिणी समितिले दिएको जीम्मेवारी तदारुकताका साथ निर्वाह गर्ने ।
(ग) संस्थाको उदेश्य बमोजिमको काम गर्न लियाशिल रहने ।
(घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

१५. गणपुरक संख्या: 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 पर्नेछैन ।

१६. संस्थाको कोष:

- (१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुटै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहने छन्
(क) सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम ।
(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको कार्यक्रम वा अनुदान रकम ।
(ग) ऋण ।
(२) विदेशी संघसंस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए संस्थाले नगरपालिका र नेपाल सरकार को स्विकृति लिनेछ ।



१३. खाता संचालनः संस्थाको अध्यक्ष, सचिव मध्ये एक जना र दोस्रो अध्यक्ष सहित दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन दफा अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१४. 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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाव किताव जााच्न वा जाचाउन सक्नेछ ।
- (४) लेखा परिक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ । लेखा परिक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय सरकार, समाज कल्याण परिषद् लगायत सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन सम्बन्धित व्यवस्था

१९. निर्वाचन सम्बन्धित व्यवस्था:-

- (क) प्रत्येक कार्य समितिको पदावधि पद सम्हालेका मितिले ३ वर्षको हुनेछ । पदावधि समाप्त हुनुभन्दा एक महिना अगावै कार्य समितिले एक जना निर्वाचन अधिकृत र दुई जना सहायक गरि तीन जना मनोनयन गरि निजद्वारा निर्वाचनको व्यवस्था गर्नेछ । संस्था दर्ता भएको १ वर्ष भित्र विधान अनुसार चुनाव गराई सो को जानकारी स्थानीय सरकारलाई दिईनेछ ।
- (ख) निर्वाचन गर्नु पर्दा एउटा निर्वाचन समिति गठन गरिने छ । त्यस्तो निर्वाचन समितिले निर्वाचन सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।
- (ग) निर्वाचन सम्बन्धित समितिको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
- (घ) निर्वाचन सम्पन्न भएपछि सो समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।
- (ड) निर्वाचन समितिमा रहेका व्यक्तिले उम्मेदवारी दिन पाउने छैनन् तर आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

२०. उम्मेदवार हुने योग्यता:-

- (क) संस्थाको सदस्य हुनुपर्ने ।
- (ख) कुनै कानून द्वारा अयोग्य नठहरेको ।
- (ग) संस्थाको उदेश्य बमोजिम काम गर्ने प्रतिबद्ध रहेको ।

२१. अविश्वासको प्रस्तावः- (क) सिंगो कार्य समिति वा समितिका कुनै पदाधिकारी उपर विश्वास छैन भने कुल सदस्य साख्याको 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 व्यक्तिलाई १५ दिन भित्र आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ । तोकिएको समयमा आफ्नो सफाई पेश नगरे स्वतः पद मुक्त हुनेछन् ।

२२. विधान संशोधनः- कुल सदस्य साख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले अनुमोदन गरे पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिश गरि पठाउनु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२३. तदर्थ समिति:- 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 खारेजी:-

- (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरि संस्था खारेज गर्न नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले नियमानुसार संस्था खारेज गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१०) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरु संस्थाको हिसाबकिताव जाच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परिक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछन् । लिक्विडेटर र लेखा परिक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले ताकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले संस्था खारेजी सम्बन्धी काम कारबाही गर्नेछन् ।
- (४) विविध कारणवश संस्था विघटन भएमा यसको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय सरकारको हुनेछ २६. ऐन अनुसार हुने:- यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हनेछ र संस्था दर्ता ऐन, दफा र प्रचलित कानूनसाग बाफ्किन गएका कुराहरु स्वतः निष्कृय हुनेछन् । २७. दफा पालना स्थानीयसरकारबाट प्राप्त निर्देशन संस्थाले पूर्ण रूपले पालना गर्नेछ ।

२६. संस्थापकहरुको मञ्जुरी:

हामी संस्थाका निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भै विधानमा सहित्याप गर्दछौ ।

| क्र.स. | पद | संस्थापकको नामथर | ठेगाना | हस्ताक्षर |
|--------|--------------|---------------------|--------|-----------|
| १. | अध्यक्ष | | | |
| २. | उपाध्यक्ष | | | |
| ३. | सचिव | | | |
| ४ | सहसचिव | | | |
| ५ | कोषाध्यक्ष | | | |
| ६ | सहकोषाध्यक्ष | | | |
| ७. | सदस्य | | | |
| ८. | सदस्य | | | |
| ९ | सदस्य | | | |
| १० | सदस्य | | | |

विधानको अनुसुची (क)

परिच्छेद १ को दफा ३ अनुसार

छापको विवरण

१. छाप अण्डाकार/गोलाकार/वा हुनेछ ।
२. भित्रको घेराको वरिपरि लेखिएको हुनेछ ।
३. छापको स्थानमा स्थापना मिति २०..... हुनेछ
४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोहि अनुसार व्याख्या गर्ने
५. तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रूपमा देखिएको हुन पर्ने ।
छापको नमूना


अनुसारकीय अधिकृत
प्रभुख प्रशासकीय अधिकृत
जाले