"मण्डली भु.पु. विद्यार्थी क्लव"को विधान
२०६४

प्रस्तावना :–

विद्याको मन्दिर श्री मण्डली माध्यमिक विद्यालय फुलखर्कमा अध्ययन गरी, आफ्नो तथा राष्ट्रको सुनौलो भविष्य एवं राष्ट्रिय जीवनका विविध क्षेत्रहरुमा विविध योदान पुऱ्याई सकेका पुऱ्याउँदै आएका, स्वदेश तथा विदेशमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीँ विचको एकता, सद्भाव र सहयोगले आफुले ज्ञान आर्जन गरेको ज्ञानको मन्दिरको विकास र विस्तारमा योदान पुऱ्याउन, त्यस क्षेत्रमा रहको सबै वाल-बालिकाहरुमा ज्ञानरुपी प्रकाश छर्न कार्यमा सहयोग गर्न, उक्त क्षेत्रको सामाजिक सामाजिक विकास र आर्थिक स्तर वृद्धि गर्न अपरिहार्य आवश्यकता भएको र सो कार्यमा श्री मण्डली माध्यमिक विद्यालय फुलखर्कमा अध्ययन गरकेका तमाम भूतपूर्व विद्यार्थीहरुको परम दायित्व भएको शासव्त तथ्यलाई मनन गर्दै, विशुद्ध शैक्षक, आर्थिक र सामाजिक सेवाको भावनाबाट अभिप्रेरित भई सहयोगी मञ्च भुतपूर्व विद्यार्थी क्लव" को स्थापना पिगरी क्वललाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन संस्था तर्दा ऐन २०३४ को अधनिमा रही यो "मण्डली विद्यार्थी क्लवको विधान २०६४"बनाइ लागु गरिएको छ ।

परिचछेद - १

प्रारम्भिक

१. संस्थाको नाम :-

यस संस्थाको नाम "भू.पु.विद्यार्थी क्लव" रहनेछ । अंग्रजीमा Mandali Ex-Student Club राहनेछ । छोटकरीमा म.वि. र अंग्रेजीमा MESC रहनेछ ।

(क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना :

यस संस्थाको केन्द्रिय कार्यालय काठमाडौ जिल्ला मनमैजु गा. वि.स वडा नं. १ म रहनेछ ।

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र :

यस मण्डली भु.पु. विद्यार्थी क्लव संस्थाका कार्यक्षेत्र काठमाडौ जिल्ला मेनमैजु-१ हुनेछ । आवश्यकता अनुसार सो जिल्लाभर र सम्वन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृत लिई नेपाल अधिराज्यभर विस्तार गर्न सकिन्छ ।

(ग) प्रारम्भ :

यो विधान संस्था दर्ता भएके मितिदेखि हुनछ ।

(घ) संस्थाको अस्तित्व :

यो संस्था एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठिन, स्वशासित गैर-नाफामुलक गैर-राजतीनिक तथा गैर-सरकारी, सामाजिक सस्ंथा हुनेछ । संस्थावाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक अन्य आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श गर्ने कार्य गरिने छैन ।

२ परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(क) ॅविधान' भन्नाले "मण्डली भूतपूर्व विद्यार्थी क्लव" लाई जनाउँदछ ।

(ख) ॅसंस्था' भन्नाले "मण्ड भूतपूर्व विद्यार्थी क्लव" लाई जनाउँछ ।

(ग) ॅसमिति' भन्नाले "यस विधानका दफा १३ वमोजिम" लाई जनाउँदछ । गठित कार्य समितिलाई जनाउँछ ।

(घ) ॅसभा' भन्नाले यस विधान वमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।

(ङ) ॅपदाधिकारी' भन्नाले सल्लाहकार सहितको संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई वुझाउँछ ।

(च) ॅनियम, विनियम' भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियमलाई जनाउँछ ।

(छ) ॅस्थानीय अधिकारी' भन्नाले, प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँदछ ।

(ज) "तोकिएको वा तोकिए वमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "स्थानीय निकाय" भन्नाले, गा.व.स र महानगर र उपमहानगर र नगरपालिका र जि.वि. सलाई जनाउँछे ।

(ञ) "विद्यालय" भन्नाले श्री मण्डली माध्यमक विद्यालय फुलखर्क धादिङ्गलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) संस्थापक भन्नाले मण्डली भूतपूर्व विद्यार्थी क्लव को गठन हुंदाका बखतका सल्लाहार सहितको कार्य समितिका सदस्यहरुाई सम्झनु र्पछ ।

(ठ) कोष भन्नाले मण्डली भूतपूर्व विद्यागर्थी कलव को कोष सम्झनु पर्दछ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह :

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा हुनेछ तर संस्थाको छाप र चिन्ह पुर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएका सशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य

४। संस्थाको उदेश्य देहाय वमोजिम रहनेछ :

(क) यो संस्था मुनफा रहित, जनतिकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(ख) विद्यालयलाई उच्च माध्यमिक (१० ˙ २) विदालयको रुपमा रुपान्तरण गरीइ संचालनको लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) विद्यालयमा अध्ययन गरी हाल देश विदेशमा रहे वसेका विद्यार्थीहबीच एक आसमा सद्भाव, भतृतव र सहयोगको आदा प्रदान गर्ने ।

(घ) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर लगायत भौतिक पूर्वाधारको सर्वाङ्गीन विकास गरी सो विद्यालयलाई जिल्लाभरमा नै नमुना विद्यालयको रुपमा स्थाति गर्ने ।

(ङ) विद्यालयमा अध्ययरत गरिव तथा जेहेन्दार छात्र, छात्रालाई आंशिक तथा अवस्था हेरी समितिको निर्णयानुसार पूर्ण रुपमा छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने ।

(च) विद्यालयको पुस्तकालयको विकास र विस्तार, खेलकुदका सामग्रीहरुको यथोचित व्यवस्थापन र दक्ष प्रशिक्षक पहुँचको खातिर आवश्यक पहल गर्ने ।

(छ) शिक्षाको अवसरबाट बंचित अनाथ, असहाय बाल-बालिकाहरुको लागि राष्ट्रिय शिक्षा नीति अनुरुप स्तरीय फिा प्रदान गरी स्वावलम्वी वनाउन सहयोग गर्ने ।

(ज) पिछडिएका जाती, वर्ग एवं समुदायको जीवनस्तर उठाउन आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(झ) तयस भेगको यातायात, सिंचाई र हाट वजारको यथोचत निर्माण र संचालनको लागि आवशयक पहल गर्ने ।

(ञ) ग्रामीण लघु विद्युतीकरण, खानेपानी, ढल निर्माण, सिंचाई शौचालय निर्माणमा पहल गर्ने र स्थानीय निकायसँग सहकार्य गरी आवश्यक सहयोग जुटाउने ।

(ट) संस्थाका सदस्यवीच कुनै विवाद श्रृजना भएमा यस विधान वमोजिम आपसी सहमतिले विवादको समाधान गरिने छ ।

५. संस्थाको उदेश्यहरु प्राप्त गर्न दहायका कार्यहरु गरिनेछ :-

(क) संस्थाले् प्रचलित नेपालन कानुन वमोजिम सम्बन्धित नियकाबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र आफ्ना उदेश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) संस्थालाई आवाश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा दिने छ कम्प्युटर, टेलीफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स जस्ता कार्यालय मान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

(ग) संस्थालाई आवशयक र्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तीनको सेवा शर्तहरु निर्धारिण गर्नेछ ।

(घ) संस्थाले विभिन्न संस्था, समाजसेवी, स्थानीय निकायसँग सहयोग लिई वा सहकार्य गरी विद्यालय र स्थानीय क्षेत्रका समस्या पल्याई माधानको प्रयास गर्नेछ ।

(ङ) संस्थो आफ्ना उदेश्यहरु पूर्ति गर्न आवश्यक र्ने करकम बेला-बेलामा विविध सास्कृतिक कार्यक्रम चन्दा संकलन , स्वेदशी वभिन्न व्यक्ति तथा संघ संस्थाबाट सहयेगा प्राप्त गरी अर्थ संकलन गर्न सक्नेछ ।

(च) संस्थाले नेपाल सरकारको विभिन्न नियकाहरुसँग समन्वयत गरी वा सहकार्य गरी आफ्ना कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य गर्नेछ ।

पच्छिेद - ३

सदस्यता

६. सदस्यहरुको वगीकरण

यस संस्थाका दहाय वमोजिम ५ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गीकरण गरिएको छ ।

(क) यस विधानको दफा ७ वमजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत रही आवेदन गर्ने व्यक्तिहरु मध्येवाट कार्य समितिको निर्णयानुसार संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण हुनेछन् ।

(ख) संथापक सदस्यहरु :

यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनछन् । संस्थापक सदस्यहरु स्वतः साधारण वा आजिवन सदस्य हुनेछन् ।

(ग) आजीव सदस्यः

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिहरुलार्य तोकिएको प्रकृष अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(घ) विशिष्ट सदस्य:

संस्थाको विका र पउन्नतिको लागि विशष योगदान पुऱ्याउने, विशष सहयोग गर्ने व्यक्तिहरुलाई कार्यसमितको निर्णयानुसार, तोकिएको प्रक्रिया अनुसार विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली विशिष्ठ सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ङ) मानार्थ सदस्य :

उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्टित नेपाल तथा वदशी नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता :

यस संस्थाको. सदस्यको लागि दहाय वमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :

(क) नेपाली नागरिक भएको ।

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको ।

(ग) मानसिक सन्तलन नगुमाएको ।

(घ) सार्वजनक सम्पति हिनामिना गगरेको नठहरेको ।

(ङ(नैतिक पटक देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारको अभियोगमा सजायँ नपाएको ।

(च) कुनै पनि संस्थाको सम्पति हिनामिना नगरेको ।

(छ) श्री मण्डल माध्यमिक विद्यालय फुलखर्कमा अध्ययन गरेको, तर विशिष्ठ र मानार्थ सदस्य पदको लागि यो नियम लागु हुन छैन ।

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन नसक्ने अवस्था :

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यताको सदस्य पद प्राप्त गर्न सक्ने छैन,

(क) गैर-नेपाली नागरिक

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेको ।

(ग) मगज बिग्रेको वा बौलाएको ।

(घ) सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

(ङ) नैति कपतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोमा सजायँय पाएको ।

(च) सम्वन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको ।

(छ) साहुको दामासाहीमा परेको ।

(ज) चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाजी गरेको वा आफनो जिम्माको धाल अधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा नैतिक पतन दखिने फौजदारी अभियोगमा वा भ्रष्टाचारीको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी कम्तीमा १ (एक) वर्षको सजायँ तोकिएको ।

९. सदस्यताको समाप्ति :

(१) देहाएको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थामा बहाल रहने छेन :

(क) दफा ८ वमोजम सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।

(ख) सदस्यले राजिनामा दिई राजिनामा स्कृत भएमा ।

(ग) साधारण सभाको ७५ प्रतिशत सदस्यहरुको बहुमतले सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(घ) संस्थाको काम कारवाहमि बेइमानी वा वद्नियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।

(ङ) वधान वमोजिम संस्थाले नैं नहुने भनि तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

(च) संस्था विघटन भई खारेज भएमा ।

(छ) सदस्यता शुल्क बुझाउन वांकी भएमा ।

(२) तर कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमता प्राप्त र्न वा वहाल रहन अयोग्य ठहऱ्याउनु भन्दा अगाडि संस्थाको निजलाई सो कुराको सुचना दिई सफाईको सवुद पेश गर्न प्रयाप्त मौका दिनेछ ।

(१०) सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :

दफा ६ वमोजिमको सदस्यहरुले देहाय वमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

(१) साधारण सदस्य ल

(क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति सदस्यता शुल्क वापत रु. १००।- वुझार्य तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गरेमा कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्नेछ ।

(ख) त्यस्ता सदस्यले प्रत्येक वर्ष चैत्र मसान्त भित्र नविकरण शुल्क रु. १००।- वुझाई सदस्यता नविकरण गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थापक सदस्य :

संस्था दर्ता हुँदाको बखतक दतर्थ समितिका ।सल्लाहाकार समिति सहितका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

(क) संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितका सल्लाहकार समिति सहितका पदाधिकारीहरु संस्थापन सदस्य हुनेछन् ।

(ख) संस्थापक सदस्यले स्वतः साधारण सदस्य र आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्नेछन् । तर संस्थापक सदस्यहरुले विशिष्ट सदस्यको सदस्यता लिन चाहेमा रु १० को उपदफा ४ वमेजिमको शुल्क वुझाउनु पर्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्य :

संस्थामा एकमुष्ट रु ५,०००।- वुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार आजीवन सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) विशिष्ट सदस्य :

(क) संस्थामा एकमुष्ठ रु १०,०००।- वुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णय अनुसार विशिष्ट सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) मानार्थ सदस्य :

(१) (क) साधारण सभको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपालीमा नागरिकलार्य मनर्थ सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ख) संस्थालाई आर्थक एवं भौतिक सहयोग गिर्ने दात. संस्था, विदेशी संस्था, विदेशी व्यक्तिहरुलाई कार्य समतिको निर्णय अनुसार मानार्थ सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) तर मानर्थ सदस्यलाई पताधिकार रहने छैन ।

(३) कुनै आवेदकाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहतको जानकारी आवेदकाई दिइने छ ।

(४) सबै सदस्यहरुले यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियम वमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(५) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३, ४ र ६ को अनुसारको सदस्यहरुको तोकिएको ढाँचामा छुट्टाछुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

परिच्छेद - ४

साधाण सभा, कार्य समिति तथा वैडक सम्वन्धी व्यवस्था

(११) साधारणा सभाको गठन :

(१) यस संस्थाको विधनको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने विदेशी विशिष्ट र मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरु रहेको संस्थाको साधाण सभा गठन हुनेछ । विदेशी विशिष्ट र मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हुनेछन् । साधाण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ ।

(२) संस्थाको सधारण सभा देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) वार्षिक साधारण सभा :

वर्षको एक वैशाख महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

(ख) विशेष साधारण सभा :

संस्थाको कुल एक चौथाई (१/४) सदस्यहरुले करण जनाई विशेष साधारण सभा ाग गरेमा कार्य समितिले कम्तीमा १५ दिन भित्र अनिवार्य रुपमा विशेष साधारण सभा बालाउनु पर्नेछ ।

तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको ६ महिना भित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आर्थिक वर्ष समाप्तप भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिनेछ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दि अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीम ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति,

समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपले सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) उप-दफा ४ वमोजिम बोलाईएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ वमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।

(६) साधारण सभा र विशिेष साधारण सभाको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिनेछ ।

(१२) साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारी : साधारण सभाको काम, कर्तव्ज्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनछ ।

(क) कार्य समिलिते पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरु र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

(ख) लेखापरीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवदनबाट देखिएका अनियमति बेरुजु ककमहरु माथि छलफल गर नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु असुल गर फच्छौंट गर्नको लागि कार्य समितिलायई निवेदन दिने ।

(ग) आगामी विर्षको लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

(घ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधा वमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने

(ङ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मुल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवाश्यक कनिर्देशन दिने ।

(च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्विकृत गर्ने ।

(छ) विशिष्ट र मानार्थ सदस्यको सदस्यता प्रदान गर्ने ।

(ज) कार्य समितिबाट संस्थाको हीत अनुकुल भएका काम-कारवाहीहरुको, औचित्य हेरी अनुमेदान गर्ने ।

(झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहार्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेका कर्मचारीहरुको दरवन्दी, पारिश्रमीक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्विकृती प्रदा गर्ने ।

(१३) कार्य समिति गठन :

(१) तदर्थ समिति सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय वमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने १३ सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष	श्री रामकुमार अधिकारी
उपाध्यक्ष	श्री नानीकाजी के.सी
सचिव	श्री गणेशवहादुर थापा
सह-सचिव	श्री धनमान गरुङ्ग
कोषाध्यक्ष	श्रीमति यशोदा खत्री (के.सी)
सदस्य	श्री इन्द्र सिंखडा
,,	श्रीमती मञ्जु अधिकारी (थापा)
,,	श्री शक्तकुमार भट्टराई
,,	श्री निरञ्जन अधिकारी
,,	सुश्री मीना अधिकारी
,,	सुश्री प्रमिला नेपाल
,,	सुश्री सीता सिंखडा
सल्लाहकारहरु :	श्री रामवहादर सिटौला
	अधिवक्ता श्री गोकर्ण के.सी
	श्री ठकुरराज पाण्डे

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

(३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा वांकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यहरुको मनोनियन कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य वांकी कार्यकलसम्मका लागि मात्र हुनेछ । तर अन्य पदहरको लागि विधान वमोजिम वांकी अवधिको निमित्त निर्वाचनको प्रकृयाद्वारा पद पूतै गरिनेछ ।

(४) कार्य समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्य समितिको पदाधिकारीहको जम्मा सख्याको ५१ प्रतिशतले वैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको वैठक तुरुन्त बोलाउन पर्नेछ ।

(५) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरु उपस्थित नभई, कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।

(६) कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष्को कपनि अनुपस्थिति रहेमा वैठकमा उपस्थित भएका मध्ये सबैभन्दा जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) कार्य समितिको बैठकमा कुनै किसिमको गम्भीर मतभेद उत्पन्न भई विवाद श्रृजना भएमा सल्लाहकार समितिको सल्लाह र सुझाव अनिवार्य रुपमा लिन र कार्य समितिको वैठकमा सल्लाहकारलाई उपस्थित गराई आफ्नो भनाइ राख्न लगाइनेछ तर सल्लाहकारलाई मत दिने अधिकार भने हुने छैन ।

(९) कार्य समितिको वैठकमा छलफल भएको विषयहरुको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा वैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सही गर्नुपर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ ।

(१०) संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य, कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

(११) माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबे पदाधिकारीहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिका संलग्न गरि त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्त वमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

(१४) कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(१) संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम तथा अनुमानित वजेट वजेटिङ्ग साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

(२) विधान वमोजिमको व्यवस्था पलना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(३) संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(४) साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

(५) संस्थाको उदेश्य प्राप्तीका लागि उपलव्ध साधन र श्रोतके अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

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

(७) संस्थाको कोष र सम्पती सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र वैंक खाता खोली संचालन गर्ने ।

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

(९) संस्थाको उदेश्य परिपूर्तिको लागि आफ्ने कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्नै र आवश्यकता अनुरुप कार्यको वाँडफाँड गरी दिने ।

(१०) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(१५) पद त्याग र गर्न सक्ने :

अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् ।

(१६) अन्य समितिहरु

(१) सार अन्य समिति वा उप-समितिहरु गठन गर्न सक्ने छ तर साधारण सभाको वैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उप-समितिहरुको कार्यहरु कार्य समितिले तोकि दिए वमोजिम हुनछ ।

परिच्छेद - ५

पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

(१७) पदाधिकारीहरुको का कर्तव्य र अधिकार :

कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समिति र साधारण सभाकोै ठकको अध्यक्षता गर्ने, वैठक संचालन गर्ने ।

(ख) निर्णायक मत दिने ।

(ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

(घ) संस्थाको नेतृत्व दिने ।

(ङ) आवश्कता अनुसार वैठकहरु बोलाउन सविचलाई निर्देशन दिने ।

(च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलार्य कामको बाँडफाँड गर्ने ।

(छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

(ज) समति सभाको वैठकमा संस्थाको भावी योजनाको सम्वन्धमा सल्लाहकारको सल्लाह लिई विभिन्न कार्य योजना प्रस्तुत गर्ने ।

(झ) संस्थाको सम्पतिको आवश्यक रेखदख र संरक्षण गर्ने ।

(ञ) कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वय गर्ने गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको काम गर्ने ।

(घ) संस्थाको कोषको सम्वन्धमा कोषाध्यक्षसँग समनवयन गरी आवश्यक योजन बनाइ कोषको सदुपयोग गर्ने गराउने ।

(ङ) कार्य समितिले ताकेको काम गर्ने गराउने ।

(३) सचविको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको सचिवलायको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार वैठक र सभा बोलाउने ।

(ग) अभलिख सुरक्षित राख्ने ।

(घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(ङ) संस्थाको वैठक तथा साधारण सभाका लागि प्रस्ताव तयार गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा भावी कार्य योजना तयार गरी पेश गर्ने ।

(४) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) सचिवलार्य सहयोग गर्ने ।

(ख) अध्यक्षले र सचिवले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(ग) सचिवको अनुपस्थितिमा निजको काम गर्ने ।

(घ) कार्य समितिले ताकेको काम गर्ने गराउने ।

(५) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कोषको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

(ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।

(ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।

(घ) नियमित रुपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

(६) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य अधिकार :

(क) समितिको वैठकमा सकृय सहभागिता जनाउने ।

(ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

(ग) संस्थाको हितको लागि कार्य समितिको निर्णय र अध्यक्षले दिएको निवेदन पालना र कार्यान्वयन गर्न, गराउन ।

(७) सल्लाकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कार्य संचलन र भावी योजना सम्बन्धमा कार्य समिति र अध्यक्षलाई आवश्बयकता अनुसार सल्लाह र सुझाव दिने ।

(ख) संस्थाको कार्य संचलानमा कुनै बाधा अड्चन आईपरेमा कार्य समितिको बैठकमा उपस्थित भई सो सम्बन्धमा आफ्नो राय दिने ।

परिचछेद - ६

आर्थिक व्यवस्था

(१९) संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय वमोजिम प्रात रहमहरु जम्मा हुनेछन् ।

क) सदसयता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र वार्षिक सदस्यता शुल्कको रकम

(ख) कसैले स्वइच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।

(ग) संस्थाको चल अचल सम्पति वा अन्य वस्तुको विक्रीवाट प्राप्त रकम ।

(घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

(ङ) स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनदा वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

(२) विदेशी संघ/संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट स्विकृती लिनेछ ।

(३) संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय वैंकमा जम्मा गरी वैंक खाता संचालन गरिने छ ।

(२०) खाता संचालन :

संस्थामा दफा १९ वमोजिम प्राप्त हुन आएका रकम संस्थाको नामवाट नेपालको कुनै वैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ र संस्थाको वैंक खाता अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै दुईको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(२१) कोषको करकम खर्च गर्ने तरिका :

संस्थाकोक कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय वमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिने छ ।

(क) संस्थाको वार्षिक वजट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषवाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

(ख) साधारण सभावाट पारित वजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) कोषवाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रविद साधारण सभामा आंशिक रुपले श गर्नु पर्नेछ

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए वमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२२) संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण :

(१) संस्थाको आय-व्यवको लेखा प्रचलित कानुन वमोजिम स्ष्ट तवरले राखिने छ ।

(२) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानुन वमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकवाट हुनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरु खटाई संस्थाको हिसाव किताव जाँच गराउन सक्नेछ ।

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

(५) संस्थाको लेखापरीषण प्रतिवेद र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, जि.वि.स समाज कल्याण परिषद् र सम्वन्धित निकायमा पेश गरिने छ ।

परिच्छेद -७

निर्वाचन अविश्वास, विधान संशोधन सम्वन्धी व्यवस्था

(२३) निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि सल्लाहकार समितिको कम्तीमा कुनै एक सदस्य समाहित भएको वढीमा ३ (तीन) जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिनेछ ।

(२) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधीभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधी आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

(३) निर्वाच सम्वन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(४) सम्भव भएसम्म सवसम्मतिको प्रयास गरिनेछ ।

(५) निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

(२४) उम्मेदवार हुने योग्यता :

कार्य समितिको उम्मदेवार हुने हाय वमोमिको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

(क) नेपाली नागरिक ।

(ख) संस्थाको सधारण सदस्य वा आजीवन सदस्य वा विशिष्ठ सदसइ वा संस्थापक सदस्य भएको ।

(ग) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ।

(घ) संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त गरेको कम्तीमा तीन वर्ष पूरा भएको । तर आजीवन सदस्यको हकमा सदस्यता प्राप्त गरेको ६ महिना र विशिष्ठ सदस्यको हकमा सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिनाको अवधि कुरा भएमा उम्मेदवार हुने योग्यता पुगेको मानिनेछ । तर संस्थापक सदस्यको हकमा भने यो नियम लागु हुने छैन ।

(२५) अविश्वासको प्रस्ताव :

(१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखत रुपमा कुन-कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय वमोजिमको रीत पुऱ्याइ संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(क) नेपाली भाषामा शिष्ट र मर्यादित शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ ।

(ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनु पर्छ ।

(ग) साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नाम, र ठेगाना सहित दुलाई सही भएको हुनु पर्छ ।

(२) उपदफा १ वमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधाण सभा बसे स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा १. (४) वमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइने छ ।

(३) अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रिया :

(क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ वमाजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको अफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(ख) उप-दपा ३ (क) वमोजिम अविश्वासको प्रताव, पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उप मत प्रकट गर्न चाहने वढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलार्य अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(ग) उपदफा (१) वमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति ती पदाधिकिरीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मोकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिनेछ ।

(घ) यसरी राखिएको अविश्वासको प्रस्तावको सम्बन्धमा अध्यक्षलाई थप कुरा बुझ्न आवश्यक छ भन्ने लागेमा सल्लाहकारलाई आफ्नो भनाइ राख्न लगाई निजको भनाइ समतलाई सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(४) अविश्वासको पंस्ताव माथि निर्णय :

(१) अविश्वासको प्रस्ताप उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय गर्नेछ ।

(क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समुहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्न अर्को समहमा छट्याएर वा,

(ख) साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

(२) साधारण सभाको कुल ससदस्इ संख्याको २/३ (तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरु पद मुक्त हुनछन् ।

(३) निर्वाचन भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव फिल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

(२६) विधान संशोधन :

कुल सदस्य संख्याका २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभा सदस्यहले अनुमोदन गरे् पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधनवा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पिठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाकोक कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

(२७) नियम बनाउन सक्ने :

(१) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको कार्य संचालन र उदेश्य कार्यान्वयनका लागि कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी निवियम बनाइ लागु गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरु साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(२८) कर्मचारी सम्वन्धी व्यवस्था :

(क) संस्थाको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारी दरवन्दी श्रृजना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरु अपनपाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको संचालन गर्ने कार्यान्वजयन गर्नको लागि विदेशी सल्लाहकार वा स्वयं सेवक राख्ने अवस्थामा भएमा निजलेृ काम गर्ने अवधि पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकार, जिल्ला विकास समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

(२९) संस्था खारेजी :

(१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा वशेष ,स्ताव पारित गरी संस्था खारज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजको कामका लागि एक वा एकभदा वढी लिक्विडेटरहरु र स)स्थाको हिसाव किताव पिगर्नको लागि एक वा एकभन्दा वढी परिक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखापरीक्षहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए वमोजिम हुनेछ ।

(४) यसरी कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएम संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी वांकी रहने सम्पूर्ण जाय जेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

(३०) व्याख्या :

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

(३१) गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :

यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी विा साधारण सभाका सदस्यहरुले वैठक वा सधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(३२) ऐन अनुसार हुने :

यस विधानमा उल्लेख नभएको कुराहरु प्रचलित नेपाल कानसन वमोजिम हुनेछ र संस्थ दर्ता ऐन नियम, र प्रचलित कानुसँग बाझिन गएमा वाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

(३३) निर्देशनको पालना :

नेपाल सरकार पवा स्थानीय अधिकारीले समय, समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संथाको कर्तव्य हुनेछ ।

(३४) तदर्थ समिति :

(१) यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनुको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराउनेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिइनेछ ।

(२) प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्यसमितले गरेका काम कारवाहीहरु यसै विधान सरह भएको मानिने छ ।

(३५) हामी मण्डली भूतपूर्व विद्यार्थी क्लव नामक संस्थाका निम्न संस्थापकहरु यस विधान वमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

	संस्थापकको नाम, थर ठेगाना र पद		साक्षीको नाम, थर वतन र सहीछाप
(१)	नाम थर :- श्रीरामकुमार अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं पद : अध्यक्ष	(१)	नाम थर :- दिनेश अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....
(२)	नाम थर : श्री नानीकिाजी के.सी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धार्दिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स वडा नं. ५ (ख) अस्थायी का.जि. मनमैजु गा.वि.स वडा नं ८ पद : उपाध्यक्ष	(२)	नाम थर :- राजेन्द्र के.सी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....

(३)	नाम थर : श्री गणेशवहादुर थापा श्री ठेगाना : (क) स्थायी धादिङ्ग जिल्ला मुलपानी गा.वि.स वडा नं. २ (ख) अस्थायी का.जि. मनमैजु गा.वि.स वडा नं पद : सह-सचिव	(३)	नाम थर :- रामशरण थिपा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....
(४)	नाम, थर श्री धनमान गुरुङ्ग श्री ठेगाना (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स वडा न)) ४ ढाडखर्क (ख) अस्थायी: का.जि. मनमैजु गा.वि.स. वडा नं पद : सह-सचिव	(४)	नाम थर :- धन सिंह गुरुङ्ग श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....
(५)	नाम, थर : श्रीमती यशोदा खत्री (के.सी) श्री ठेगाना (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.व.स वडा नं ५ (ख) अस्थायी का.जि. मजमैजु गा.वि.स. वडा नं पद : कोषाध्यक्ष	(५)	नाम थर :- गोकुल के.सी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....
(६)	नाम थर, रुस्मती मञ्जु अधिकारी (थापा) श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स वडा नं ५ (ख) अस्थायी : का.जि. मजमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य	(६)	नाम थर :- गीता अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. वनस्थली गा.वि.स वडा नं सही .....
	नाम थर :- श्री शक्त कुमार भट्टराई श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजु गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- श्री अक्कल वहादुर भट्टरार्य श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजु गा.वि.स वडा नं पद : सही ...
	नाम थर :- श्री कुमार वहादुर थापा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- श्री शुम्भु थपा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला मुलपानी गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं सही ...
	नाम थर :- श्री निरञ्जन अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं		नाम थर :- श्री नवराज अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं

	पद : सदस्य		सही ...
	नाम थर :- श्री इन्द्र सिखडा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला गुम्दी गा.वि.स. वडा नं. ५ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- रीता सिंखडा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला गुम्दी गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं सही ...
	नाम थर :- सुश्री मीना अधिकारी ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- उमा अधिकारी श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला गुम्दी गा.वि.स. वडा नं. २ फुलखर्क (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं सही ...
	नाम थर :- सुश्री प्रमिला नेपाल श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- ऋृषि नेपाल श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं सही ...
	नाम थर :- सुश्री सिता सिंखडा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला फुलखर्क गा.वि.स. वडा नं. २ (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं पद : सदस्य		नाम थर :- निर्मला सिंखडा श्री ठेगाना : (क) स्थायी : धादिङ्ग जिल्ला गुम्दी गा.वि.स. वडा नं. २ फुलखर्क (ख) अस्थायी : का.जि. मनमैजू गा.वि.स वडा नं सही ...