संस्था दर्ता, नविकरण, शाखा विस्तार र विधान संशोधन गर्दा चाहिने कागजातको चेकलिष्ट

- **नयाँ संस्था दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु**
- **प्रारम्भिक भेलाः**

चयन हुन पदाधिकारीको कम्तीमा ३ (तीन) गुणा व्यक्तिहरुको उपस्थिती हुनुपर्ने ।

प्रारम्भिक भेलाबाट हुनुपर्ने मुख्य निर्णयहरुः

- संस्थाको नाम र ठेगाना
- तदर्थ कार्यसमितिको पदाधिकारीको चयन
- विधान मस्यौदा समिति गठन

विधान मस्यौदा समितिले तयार गरेको एक प्रति विधान जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रुजु गराउन बुझाउने र अन्तिम रुप दिने।

- **तदर्थ कार्यसमितिको बैठकः**

बैठकबाट हुनुपर्ने मुख्य निर्णयहरुः

क. संस्थाको विधान पारित गर्ने।

ख. दर्ता प्रक्रियाको लागि पदाधिकारी तोक्ने र अख्तियारी दिने ।

- **पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरुः**
- प्रारम्भिक भेला/तर्दथ कार्यसमितिको बैठकको निर्णय
- सक्कल विधान नेपाली कागजमा तीन (३) प्रति
- संस्थाको कार्यालय रहने घर/कोठाको घर धनीसंग गरिएको सम्झौता पत्र, घरको जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नु पर्नेछ।
- स्थानीय तहको सिफारिस
- तोकिएको ढाँचामा संयुक्त निवेदन (तदर्थ कार्य समितिको संयुक्त हस्ताक्षर भएको)
- साँक्षी र पदाधिकारीहरु स्वयं उपस्थिती (सक्कल नागरिकता सहित)
- रु. १० (दश) को हुलाक टिकट
- महिला, बालबालिका तथा वृद्धहरुको क्षेत्रमा कार्य गर्न विधानमा उल्लेख भएका संस्थाहरुको हकमा महिला तथा बालबालिका कार्यालयको सिफारिस पत्र
- आवश्यक कागजातहरु पूरा भएपछि कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको चालचलन बुझ्न प्रहरीमा पत्राचार गरिने र प्रहरी कार्यालयबाट चालचलनको जवाफ प्राप्त भएपछि दर्ता प्रक्रिया अघि बढ्ने ।
- रु. 1000/- राजश्व तिरेको रसिद

- **संस्था नविकरण गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु (रुजु सूची)**

- संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र
- संस्थाको कर चुक्ता र प्यान दर्ताको प्रमाणपत्र,
- साधारण सभाको निर्णयमा अनिवार्य समेट्नुपर्ने विषयहरुः
- आर्थिक प्रतिवेदन पारित,
- लेखापरिक्षक नियुक्ती
- वर्तमान कायसमितिको आधिकारीकता
- संस्थाको कूल साधारण सदस्य संख्या (मतदानको अधिकार भएको)
- गणपूरक संख्या र उपस्थित भएको साधारण सदस्यको संख्या
- लेखापरिक्षकको प्रतिवेदन (नविकरण गर्न बाँकी सबै वर्षको)
- लेखापरिक्षक सम्बन्धी कागजातः
- दर्ता प्रमाणपत्र,
- लाईसेन्स नविकरण,
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- वार्षिक कार्य प्रगति प्रतिवेदन
- भावि कार्य योजना
- स्थानीय तहहरुको सिफारिस (कार्यक्रम सञ्चालन भएको)
- विधानको प्रतिलिपि, विधान संशोधन भए सो समेत
- वैदेशिक सहायता भए समाज कल्याण परिषद्को स्वीकृति र प्रमाणपत्र
- अन्तर संस्था सहायता भए दुवै पक्ष वीच भएको सम्झौता पत्र
- बालगृह, बृद्धा आश्रम र पुनःर्स्थापना केन्द्रहरुले नविकरण गर्न अघि अनुगमन गर्ने (सम्बन्धित पालिका/प्रशासन/विभाग/ मन्त्रालय) हरुबाट अनिवार्य रुपमा अनुगमन गराइ, उक्त निकायले दिएको प्रतिवेदनको प्रति ।
- राजश्व तिरेको भौचर - नविकरण दस्तुर
- रु 500/- तिन महिना सम्म ।
- कार्तिक देखी पौष मसान्तसम्म रु 100/- **थप**
- पौष मसान्त पछी असार मसान्तसम्म रु 250/- **थप**
- अर्को आ.व. देखी प्रति वर्ष रु 1000/- थप

- **संस्थाको विधान संशोधन गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरु**

(रुजु सूची)

- संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र (हालसालै नविकरण भएको)
- साधारण सभाको दुई तिहाइको बहुमतबाट विधान संशोधन गर्ने परिच्छेद, दफा र उपदफा समेत स्पष्ट खुल्ने भएको निर्णयको प्रतिलिपी
- संस्थाको आधिकारीक लेटरपाडमा निवेदन र रु १० हुलाक टिकट
- विधान र संशोधित विधानको तीन महले सक्कल फाराम
- अख्तियारीनामा पत्र

<u>तीन महले फाराम नमुना</u>

.... संस्थाको मिति .... को साधारणसभाको निर्णय अनुसार विधान संशोधनको तीन महले फाराम

सि.नं.	साविकको व्यवस्था	संशोधन गरिएको	कारण

- **संस्थाको शाखा विस्तार वा शाखा खोल्नका लागि आवश्यक कागजताहरु**
- साधारण सभाबाट शाखा विस्तारको लागि दुई तिहाईले पारित गरेको निर्णयको प्रतिलिपी
- शाखा कार्यालय खोल्नको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र
- शाखा रहने स्थानको शाखा खोल्न भेला गर्दा कार्य समितीका पदाधिकारीहरुको कम्तिमा पनि 1X4 संख्यामा उपस्थित गराउने।
- शाखा खोल्न भेला गर्दा कार्य समितीका पदाधिकारीहरुको चयन गर्ने
- संस्था शाखा खोल्न लागि कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षरयुक्त रु. 10/- को टिकट सहितको रितपूर्वकको संयुक्त निवेदन
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
- शाखा कार्यालयका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको 3 (तीन) सेट नेपाली कागजमा (सबै पदाधिकारीहरुको फोटो, सम्पर्क नं सहितको विवरण संलग्न भएको)
- संस्थाको शाखा कार्यालयका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र. र साक्षिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्र सहित सक्कल नागरिकता प्रतिलिपी दुई प्रती
- संस्थाको शाखा कार्यालय रहने घर/कोठाको घर धनीसंग गरिएको सम्झौता पत्र, घरको जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नु पर्नेछ।
- सबै पदाधिकारीहरुको प्रहरीबाट चालचलन बुझेको पत्र।
- नियम अनुसारको दस्तुर बुझाएको भौउचर।

विधानको नमुना

श्री .... को

विधान

(२०...)

प्रस्तावनाः-

संस्थाले आफ्नो संस्थाको बारेमा छोटकरी र स्पष्ट रुपमा प्रस्तावना उल्लेख गर्ने ।
....

.... र अन्तिममा "**यो विधान संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को अधिनमा रहि तर्जुमा गरिएको छ**" भन्ने वाक्यांश सहित प्रस्तावना समापन गर्ने ।

<u>परिच्छेद-१</u>

प्रारम्भिक

- **संस्थाको नामः-**

यस संस्थाको नाम "**...**" रहनेछ । अंग्रेजीमा "**...**" भनिनेछ । छोटकरीमा नेपालीमा "**.........................**" र अंग्रेजीमा "**.................**" भनिनेछ ।

- **संस्थाको कार्यालय रहने स्थानः-**

यस संस्थाको कार्यालय .... जिल्ला .... म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं. .... मा रहनेछ ।

ख.**यस संस्थाको कार्यक्षेत्रः-**

यस .... कार्यक्षेत्र .... जिल्ला .... म.न.पा/न.पा./गा.पा. हुनेछ ।

ग.**प्रारम्भः-**

यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

घ.**संस्थाको अस्तित्वः-**

यो संस्था एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर नाफामूलक, गैर राजनीतिक तथा गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

२.परिभाषाः-

क."विधान" भन्नाले **...................................** को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख."संस्था" भन्नाले **...** लाई जनाउँदछ।

ग."समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ।

घ."सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ।

ङ."पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

च."नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँछ।

छ."स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँछ।

ज."तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

झ."स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिका/उप-म.न.पा/म.न.पा र जिल्ला समन्वय समितिलाई जनाउनेछ।

ञ.

(आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने)

३.संस्थाको छाप र चिन्हः-

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुनेगरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ। छाप र चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ। तर संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

४.संस्थाको उद्देश्यः-

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ।

क.**यो संस्था मुनाफा रहित, जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ।**

ख.

ग.

घ.

(आवश्यकता अनुसार प्रस्तावनासँग मेल खाने उद्देश्यहरु कम बुँदामा थप गर्न सकिने)

५.संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरुः-

यस संस्थाले उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरु गर्नेछः-

क.संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरि आफ्ना उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ।

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

ग.संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवा सर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

घ.

(आवश्यकता अनुसार उद्देश्य र उद्देश्य प्राप्त गर्ने कार्यको तालमेल मिलाएर थप गर्न सकिने)

परिच्छेद-३

सदस्यता

६.सदस्यहरुको वर्गीकरण-

यस संस्थाका देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गिकरण गरिएको छः-

क.साधारण सदस्यः- यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन् ।

ख.संस्थापक सदस्यः- यस संस्था दर्ता हुँदाको बखतका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरुले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ग.आजीवन सदस्यः- संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग, योगदान पुर्‍याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

घ.मानार्थ सदस्यः- संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

७.सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यताः-

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

क.नेपाली नागरिक भएको ।

ख.१८ वर्ष उमेर पुरा भएको ।

ग.मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

घ.सार्वजनिक सम्पत्ती हिनामिना गरेको नठहरेको ।

ङ.नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

च.

८.संस्थाको सदस्य प्राप्त गर्न वा वहाल रहन नसक्ने अवस्थाः-

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन सक्ने छैन ।

क.गैह्र नेपाली नागरिक ।

ख.१८ वर्ष उमेर पूरा नभएका ।

ग.मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको ।

घ.सार्वजनिक सम्पत्ति हिनाविना गरेको ठहरेको ।

ङ.नैतिक पतन देखिने, फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

च.सम्बन्धित संस्थाको व्यवस्थापनमा नीजी स्वार्थ भएको ।

छ.साहुको दामासाहीमा परेको ।

ज.कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको ३ (तीन) वर्ष ननाघेको ।

९.सदस्यताको समाप्तिः-

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

क.यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।

ख.साधारण सभाको ७५% 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 वेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।

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

च.सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।

छ.संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

२.कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

१०.सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः-

यस विधानको दफा ६ बमोजिम देहाय बमोजिमको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्|

१.साधारण सदस्यः-

क.साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु. ..../- र वार्षिक शुल्क वापत रु. ..../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख.त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु. ..../- बुझाउनु पर्नेछ ।

ग.साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक आर्थिक वर्षको .... मसान्त भित्र रु. ..../- दस्तुर बुझाई नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ । त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नविकरण गर्न सक्नेछ ।

२.संस्थापक सदस्यः-

क.यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

ख.संस्थापक सदस्यहरुले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्यता वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

३.आजीवन सदस्यः-

संस्थामा एकमुष्ट रु. ....../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४.मानार्थ सदस्यः-

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी, विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन ।

५.कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ ।

६.सबै सदस्यहरुले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

७.संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरुको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

परिच्छेद-४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११.साधारण सभाको गठनः-

१.यस विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरु भएको एक साधारण सभा गठन हुनेछ । यसमा मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हुनेछन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

२.यस संस्थाको साधारण सभा, देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क.**बार्षिक साधारण सभा**:- वर्षको एक पटक बार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

ख.**विशेष साधारण सभा**:- संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुले कारण खुलाई विशेष साधारण सभाको माग गरेमा, कार्य समितिले कम्तीमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ । तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको ६ (छ) महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

३.यस संस्थाको प्रथम बार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिको बार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र गरिने छ ।

४.यस संस्थाको बार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपले सूचना दिइनेछ ।

५.उप-दफा 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 सभाको बैठक बोलाइने छ ।

६.साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिनेछ ।

१२.साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क.कार्य समितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरु र बार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख.लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको बार्षिक लेखा परीक्षण-प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु अशुल उपर गरी फर्छ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

ग.आगामी बर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

घ.संस्थाको बार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरुको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ.संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने ।

च.कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।

छ.मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।

ज.कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम-कारवाहीहरुको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने।

झ.संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको दरवन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

१३.कार्य समितिको गठनः-

१.साधारण सभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने ...... सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष-१

उपाध्यक्ष-१

सचिव-१

कोषाध्यक्ष-१

सदस्य-.....

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

३.वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनयन समितिद्वारा गर्न सक्नेछ । यसरी सो पदमा मनोनीत सदस्यको कार्यकाल रिक्त सदस्य पदको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ । तर अन्य पदहरुको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

४.कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

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 उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

८.कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरुको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सही गर्नु पर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ ।

९.संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१०.माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिने छ ।

११.कार्य समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

१४.कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१.संस्थाको आगामी वर्षको बार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

२.विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३.संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

४.साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

५.संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

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

७.संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।

८.संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने ।

९.संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उप-समिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरुप कार्यको बाँडफाँड गर्ने ।

१०.संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१५.पद त्याग गर्न सक्ने:-

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

१६.अन्य समितिहरुः

१.यस विधानको परिधीभित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ तर सो निर्णयहरु साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२.उप-समितिका कार्यहरु कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछन् ।

<u>परिच्छेद-५</u>

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७.पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१.अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क.समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने ।

ख.निर्णायक मत दिने ।

ग.संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

घ.संस्थाको नेतृत्व दिने ।

ङ.आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।

च.अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।

छ.अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

ज................................

२.उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क.अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख.अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

ग.अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

घ...

३.सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क.संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

ख.अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।

ग.अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

घ.अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

ङ...

४.कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क.संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।

ख.साधारण सभामा बार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।

ग.लेखा दुरुस्त राख्ने ।

घ.नियमित रुपमा बार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

ङ...

५.सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क.समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

ख.संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

ग..

१८.गण पूरक संख्याः-

१.कुल सदस्य संख्याको **६७% (सत्साठ्ठी) प्रतिशत** अर्थात् **दुइतिहाई** साधारण सदस्यहरुको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

२.तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

३...

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था

१९.संस्थाको कोषः-

१.संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछन्:-

क.सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।

ख.कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।

ग.संस्थाको चल/अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुबाट प्राप्त रकम ।

घ.विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तरराष्ट्रिय संघ/संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

ङ.स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

च...

छ...

२.विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार तथा समाज कल्याण परिषद् ऐन २०४९ को दफा १६ बमोजिम पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३.संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिने छ ।

४.अचल सम्पत्ति विक्री गर्दा स्थानीय अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिईनेछ ।

२०.खाता सञ्चालनः-

संस्थाको बैंक खाता **अध्यक्ष** र **कोषाध्यक्षको (अनिवार्य)** संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता नेपाल सरकारले तोकिएको ढाँचामा राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।

२१.कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः-

संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम खर्च गरिने छ ।

क.संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

ख.साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग.कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ।

घ.कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

२२.संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षणः-

क.संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ ।

ख.संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

ग.नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारिहरु खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।

घ.लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

ङ.संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरण १/१ प्रति स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३.निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था-

क.कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढिमा .... जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिने छ ।

ख.निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ।

ग.निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

घ.निर्वाचन सम्पन्न भइ परिणाम घोषणा भए पश्चात निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

२४.उम्मेदवार हुने योग्यताः-

कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

क.दफा ६ बमोजिम सदस्य भएको ।

ख.दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको ।

ग.तोकिएको समयमा सदस्यता नविकरण गराएको

घ.

२५.अविश्वाशको प्रस्तावः-

१.अविश्वाशको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

क.नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ ।

ख.प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनु पर्छ ।

ग.साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई हस्ताक्षर भएको हुनु पर्छ ।

२.उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्ताव स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति र समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई विधानको दफा ११ (४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइनेछ ।

३.अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रियाः-

क.साधारण सभा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उप-दफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

ख.उप-दफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव उपर पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ग.उप-दफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्ना भनाईहरु राख्न अनुमति दिइने छ ।

४.अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णयः-

१.अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको वहुमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णयको घोषणा गर्नेछ ।

क.अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर वा

ख.साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र 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 (छ) महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६(छ) महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२६.विधान संशोधनः-

कुल सदस्य संख्याको **२/३ (दुई तिहाई)** सदस्यहरुले साधारण सभाबाट अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२७.नियम बनाउन सक्नेः-

क.संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

ख.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 गराउनु पर्नेछ ।

२८.कर्मचारीको व्यवस्थाः-

क.संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरवन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरु अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ख.संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयं सेवक राख्ने अवस्था भएमा समाज कल्याण परिषद्को पूर्व स्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, पुर्‍याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, स्थानीय तह र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

२९.संस्था खारेजीः-

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 कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरु साथै संस्थाको हिसाव किताव हेर्न लेखा परीक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

३.उपदफा २ बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखा परीक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४.यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३०.व्याख्याः-

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

३१.गोप्यता भंग गर्न नहुनेः-

यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्न र गोप्यता भंग गर्नु हुदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरुको बैठक वा सधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

३२.ऐन अनुसार हुनेः-

यस विधानमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा कानून बमोजिम हुनेछ र विधानमा उल्लेख भएका कुराहरु संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

३३.निर्देशनको पालनाः-

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

३४.तदर्थ समितिः-

१.यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित **तदर्थ समितिले ६ (छ) महिनाभित्र** साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिइने छ ।

२.प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा तदर्थ समितिले गरेका काम कारवाहीहरु यसै विधान सरह भएको मानिने छ ।

३५.हामी तपसिलका संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौ ।

क्र.सं.	**संस्थापकको विवरण**	**फोटो**	**साक्षीको विवरण**
१	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
२	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
३	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
४	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
५	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
६	नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		नाम/थरः ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः
	नाम/थरः		नाम/थरः

७	ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः		ठेगानाः सम्पर्क नं. दस्तखतः

<u>अनुसूची-१</u>

<u>संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण</u>

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण आकार, प्रकार, एवं अन्य विवरणहरुको सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने ।