जि.प्र.का.पर्सा २०८२/२०७४ स्था.लेखा नं. ६०७९५१८६६
समाज कल्याण परिषद आबद्धता नं. ४७६२९

समाज विकास नेपाल

Society Development Nepal

बहुदरमाई न.पा.वडा नं.५, भौराटार, पर्सा (नेपाल)

पत्र सं.: मितिः २०७५/०३/६.

च.नं.:७१/०७४ /०७५

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,
बहुदरमाई नगरपालिकाको कार्यालय,
बहुअरी पिडरी, पर्सा ।

विषय : संस्थागत विवरण तथा योजना सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस समाज विकास नेपाल बहुदरमाई न.पा.वडा नं.५ ले विभिन्न दातृ निकायसंग समन्वय सहकार्य गरी महिला, बालबालिका, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई, बालमैत्री, सीप विकास तालिम तथा अन्य विभिन्न किसिमका कार्यक्रम संचालन गर्न गराउन ईच्छुक भई तत्पर रही आएकोमा त्यस बहुदरमाई नगरपालिकाबाट सूचना जानकारी प्राप्त भए अनुसार यस संस्थाको बहुदरमाई नगरपालिका भित्र विभिन्न किसिमको योजना रहेको र समन्वय सहकार्य गरी कार्यक्रम संचालन गर्न गराउन अनुमानित बजेट समेतका योजना बनाई पेश गरिएको व्यवहोरा जानकारी साथ अनुरोध छ ।

भवदीय

शिवशंकर प्रसाद
(अध्यक्ष)

***** kl/jt{g g} ljsf; xf] *****

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

समाज विकास नेपाल

बहुदरमाई न.पा.वडा नं.५, भौराटार, पर्सा

वार्षिक योजना तथा अनुमानित बजेट

आ.ब. २०७५/०७६

बाल अधिकार सम्बन्धी

क्र.सं.	परियोजनाको नाम	योजना स्थल	लाभान्वित जनसंख्या	अनुमानित लागत			कैफियत
				जनसहभागिता	अनुदान	जम्मा रकम	
१	बालभेला	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	६००	०	,००,०००।-	००,०००।-	
२	वार्ड स्तरीय बाल क्लब	" "	८१ जना	०	,००,०००।-	००,०००।-	
३	CFLG अर्न्तगत बाल अधिकार तथा नेतृत्व सम्बन्धी ३ दिने तालिम	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	प्रति वडा ३० जना	०	,००,०००।-	००,०००।-	

क्षमता अभिबृद्धि

क्र.सं.	परियोजनाको नाम	योजना स्थल	लाभान्वित जनसंख्या	अनुमानित लागत			
				जनसहभागिता	अनुदान	जम्मा रकम	
१	तथ्याङ्क संकलन	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	४०००० जना	०	,२०,०००।-	,२०,०००।-	
२	महिलाहरुको लागि अवलोकन भ्रमण	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	४५० जना	०	,००,०००।-	,००,०००।-	
३	कर्मचारीहरुको क्षमता विकास तालिम	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	१०० जना	०	,००,०००।-	,००,०००।-	
४	कार्यक्रम समिक्षा बैठक	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	६० जना	०	८०,०००।-	८०,०००।-	

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

सरसफाई सम्बन्धी

क.सं.	परियोजनाको नाम	योजना स्थल	लाभान्वित जनसंख्या	अनुमानित लागत			
				जनसहभागिता	अनुदान	जम्मा रकम	
१	सरसफाई सम्मेलन	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	४०,००० जना	१,००,०००।-	६,००,०००।-	७,००,०००।-	
२							
३	नगर स्तरीय सरसफाई सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम संचालन	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	४०,००० जना	-	४,५०,०००।-	४,५०,०००।-	
४	नगर भित्र बृक्षारोपण कार्यक्रम	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	४०,००० जना	२,००,०००।-	४,००,०००।-	६,००,०००।-	

शिक्षा सम्बन्धी

क.सं.	परियोजनाको नाम	योजना स्थल	लाभान्वित जनसंख्या	अनुमानित लागत			
				जनसहभागिता	अनुदान	जम्मा रकम	
१	विद्यालय भर्ना कार्यक्रम	नगरका सम्पूर्ण सरकारी विद्यालयहरुमा	१०००	-	१,००,०००।-	१,००,०००।-	
२	प्रौढ शिक्षा/अनौपचारिक शिक्षा	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	१०००	-	३,००,०००।-	३,००,०००।-	
३	सिपमूलक तालिम	बहुदरमाई न.पा. १ देखि ९ वडा सम्म	२०००		१०,००,०००।-	१०,००,०००।-	

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

अनुसूची-३
(नियम ४ संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

पर्सा, वीरगंज

दर्ता मिति :- २०६८/११/११
दर्ता नम्बर :- २०८२

श्री अध्यक्ष/सचिव
समाज विकास नेपाल
बहुदरमाई न.पा.-४, पर्सा।

समाज विकास नेपाल संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ४ बमोजिम २०६८ साल फागुन महिना ११ गतेमा दर्ता गरि यो प्रमाण–पत्र दिईएको छ ।

प्रमाणपत्र दिने स्थानीय अधिकारी

पूरा नाम बसन्त ज्ञवाली

दर्जा प्रशासकीय अधिकृत

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

समाज कल्याण परिषद्

लैनचौर, काठमाडौं, नेपाल
२०४९

आबद्धता नं.: ४७६२९

आबद्धताको प्रमाण-पत्र

समाज विकास नेपाल, पर्सा .... लाई

समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा १३ बमोजिम ......२०७४.... साल ...चैत्र........ महिना ....२७....... गते

आबद्धताको प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

Social Welfare Council

Lainchaur, Kathmandu, Nepal
1992

Affiliation No: 47628

CERTIFICATE OF AFFILIATION

This certificate of Affiliation has been issued to

Society Development Nepal, Parsa ....

on ......2018/04/10........... pursuant to section 13 of the Social Welfare Act. 1992.

Shiva Kumar Basnet
Acting Director

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

नविकरण विवरण

कम्पनी / संस्थाको नाम :- समाज विकास नेपाल, पर्सा

000487

आबद्धता / नविकरण गरेको मिति	नविकरणको अवधि	आवद्धता / नविकरण दस्तुर र रसिद नं.	आवद्धता/ नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप	कैफियत
२०६४/१२/२६	२०६६ असार मसान्त सम्म	रु १२०५।- २६०२८	१२/२६ सहायक निर्देशक	

नोटः- आबद्धताको प्रमाणपत्र प्रत्येक ३ वर्षमा नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग

स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र

दर्ता मिति

आयकर:	०५	०३	२०७५
	दिन	महिना	साल

स्थायी लेखा नम्बर : ६ ० ७ ९ ५ १ ८ ६ ६

आन्तरिक राजस्व कार्यालय : आन्तरिक राजस्व कार्यालय विरगंज

कारोबारको नाम : समाज विकास नेपाल

करदाताको प्रकार : गैर सरकारी संस्था

ठेगाना : वार्ड नं. ५, भौराटार
नगरपालिका: बहुदरमाई,
पर्सा

व्यवसायका कारोबारहरु : अन्य सामाजिक तथा सामुदायिक सेवाहरु,

करदाताको दस्तखत

कर अधिकृतको दस्तखत

करदाताले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्यहरु:

- कारोवार गर्दा अनिवार्य रुपमा बिल बिजक जारी गर्नुपर्छ ।
- मू.अ.करमा दर्ता हुनेले प्रत्येक कर अवधि (मासिक वा द्वैमासिक वा चौमासिक) समाप्त भएको २५ दिनभित्र मू.अ.कर विवरण तथा मू.अ.कर रकम बुझाउनु पर्छ ।
- अन्त:शुल्क लाग्ने कारोवार गर्नेले अन्यथा व्यवस्था गरेकोमा बाहेक प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र मास्केवारी र अन्त:शुल्क रकम बुझाउनु पर्छ ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षका आय विवरण असोज मसान्तभित्र बुझाउनु पर्छ ।
- समयमा विवरण र कर रकम नबुझाएमा ब्याज, शुल्क र जरिवाना लाग्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र देखिने गरी कारोबार स्थल/मुख्य कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।
- कुनै द्विविधा भएमा कार्यालयमा सम्पर्क राख्नुहोला ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

मिति २०७४/११/११ को निर्णयानुसार विधानको पाना -१-८ प्रमाणित गरिएको

समाज विकास नेपाल
बहुदरमाई नगरपालिका वडा नं. ५, पर्सा
को
विधान - २०७४

प्रस्तावना

प्रस्तावना :- नागरिकको आधारभूत आवश्यकता एवं मानव अधिकारको संरक्षण गर्दै स्वतन्त्रता र समानताको आधारमा एकताको भावनालाई सुदृढ पार्दै सार्थक प्रयासबाट राष्ट्रको निर्माण गर्नु पर्ने आवश्यकता महसुस गरी **समाज विकास नेपाल** एउटा निष्पक्ष स्वावलम्बी सामाजिक संस्था स्थापना गरिएको छ । यस संस्था सामाजिक विकास निम्ति चाहिने उचित धरातल निर्माण गर्न सधै तत्पर रहने छ । मूलतः यस संस्था स्थानीय श्रोत, विदेशी अनुदान, आपसी सहयोग तथा संस्थागत सहयोगबाट परिचालन गरिने छ । गाउँ स्तरका आवश्यकता पत्ता लगाई योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गरी स्थानीय जनताको सामाजिक, बौद्धिक तथा आर्थिक उत्थानमा जोड दिने छ । स्वावलम्बी विकास प्रक्रियाको अभिबृद्धिको लागि अधिकतम जनसहभागिता परिचालन गरि जनतामा योजना छनौट र कार्यान्वयन तथा सम्पन्न योजना मर्मत सम्भार आफ्नै श्रोत साधानबाट गर्नु पर्छ भन्ने भावनाको विकास गर्नेछ । यसका लागि जनताको सीप र प्रतिभालाई प्रशिक्षणद्वारा सशक्त पार्नेछ । वर्तमान ऐन नियम कानूनको परिधि भित्र रही हामी पर्सा जिल्ला बहुदरमाई नगरपालिकाका समाज सेवीहरुको आपसी सहयोग र सल्लाहवाट एउटा कानून संगत **"समाज विकास नेपाल"** नामक संस्था खोली संगठित रुपमा सञ्चालन र सेवा गर्न वान्छनिय भएकोले संस्था दर्ता ऐन २०३४ बमोजिम यो **"समाज विकास नेपाल,** बहुदरमाई न.पा.५, पर्सा" को विधान-२०७४ तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, ठेगाना र कार्यक्षेत्र :

(क) **संस्थाको नाम** : यस संस्थाको नाम **समाज विकास नेपाल** हुनेछ । अंग्रेजीमा **Society Development Nepal** र संक्षिप्तमा **SDN** हुनेछ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय पर्सामा संस्था दर्ता भएको मिति देखि यो **समाज विकास नेपालको** विधान-२०७४ लागु हुनेछ ।

(ख) **संस्थाको कार्यालय** : यस संस्थाको कार्यालय पर्सा जिल्ला बहुदरमाई न.पा. वडा नं. ५, मा रहनेछ र शाखा कार्यालय आवश्यकता अनुसार कार्य समितिले निर्णय गरे अनुसारको ठाउँमा सम्बन्धीत स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई संचालन हुनेछ ।

(ग) **संस्थाको कार्यक्षेत्र** : यस संस्थाको कार्यक्षेत्र पर्सा जिल्ला भरि मात्र हुनेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(क) "संस्था" भन्नाले यस विधान अनुसार स्थापित **समाज विकास नेपाल** बुझाउने छ ।

(ख) "विधान" भन्नाले **समाज विकास नेपाल** को विधान-२०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सम्बन्धित कार्यालय" भन्नाले जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा समय समयमा नेपाल सरकारले राजपत्र तोकेको कार्यालयलाई बुझाउने छ ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई बुझाउने छ ।

(ङ) "कार्यकारिणी समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको समितिलाई बुझाउने छ र संस्थाको कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको निर्वाचन नभए सम्म तदर्थ समितिलाई पनि जनाउने छ ।

(च) "ऐन" भन्नाले यस संस्थाको दर्ता ऐन २०३४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "नियम" भन्नाले यस संस्थाको दर्ता नियमावली २०३४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाद्वारा निर्वाचित पद धारण गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले स्थानीय स्तरमा नेपाल सरकारबाट तोकिएका प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. (क) संस्थाको छाप र चिन्ह :

यस संस्थाको नाम, ठेगाना र स्थापना साल समेत उल्लेख भएको एउटा आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ । यसको नमूना अनुसूची -१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

समाज विकास नेपाल
स्था. २०७४
बढ्दरमाई न.पा.-५,पर्सा

(ख) संस्थाको कानूनी हैसियत

यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । यसले व्यक्तिसरह आफ्नो नाममा चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न, दान दातब्य स्वीकार गर्न, भोग चलन गर्न र बिक्री गर्न सक्नेछ । यसले आफ्नो नामबाट कसै प्रति उजुर नालिश दिन सक्नेछ र यस उपर पनि सोही नामबाट नालिश उजुर लाग्नेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

परिच्छेद - २

उद्देश्य

४. संस्थाको उदेश्य : यस संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) यो संस्था मुनाफा रहित जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(ख) छरिएर रहेका जनशक्तिलाई एकत्रित गरी देश विकासमा र समाज सेवाको कार्यमा संलग्न गराउने ।

(ग) स्वच्छ खानेपानी तथा स्वच्छ वातावरण पर्यावरण कायम गर्न क्रियाशिल हुने ।

(घ) यूवा वर्गको शारिरीक, मानसिक र बौद्धिक विकास गरी सक्षम अनुशासित तथा कुशल नागरिकको रुपमा तयार गर्ने ।

(ङ) संस्थाले ओगटेको क्षेत्रमा स्वास्थ्य, सरसफाई, शिक्षा र खेलकुदको महत्ववारे बोध गराउन विविध कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(च) गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसंग समानताको आधारमा भाईचारा सम्बन्ध कायम राखी आपसी अनुभव आदान प्रदान गर्ने र पारष्परिक सहयोगको लागि प्रयत्नशिल रहने ।

(छ) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ज) समाजमा विद्यमान रहेको जातिय भेदभाव र अन्याय अत्याचार तथा शोषण विरुद्ध काम गर्न सधै प्रयत्नशील रहने ।

(झ) बालबालिका, महिला तथा गरिब असहाय व्यक्तिको हितमा विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु गर्ने ।

(ञ) प्रौढ शिक्षा संचालन गरी साक्षरता अभियानमा सरिक हुने र टोलको सरसफाई गर्न टोल टोलमा समूहगत रुपमा कामको बाँडफाँड गरी चर्पी निर्माण गर्न र गर्न लगाउने ।

(ट) वृक्षारोपण गरी वातावरण तथा पर्यावरण स्वच्छ राख्ने ।

(ठ) दलित, जनजातिहरुलाई स्वरोजगारमूलक तालिम दिन पहल गर्ने गराउने ।

(ड) सडक, पार्क, नाला आदी मर्मत कार्य गर्ने, गराउने ।

(ढ) यो गैह्र राजनीतिक संस्था हुनेछ ।

(ण) नागरिकको सूचनाको हक र मानव अधिकार बारे विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने ।

(त) समाज र राष्ट्र निर्माणका निम्ति सहयोगी हुने सामाजिक जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने ।

(थ) सहभागितामूलक योजना, कानुन, साक्षरता वा पहुँचको लागि प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(द) कृषि, पशु र व्यक्तित्व विकास क्षेत्रमा विभिन्न तालिम र कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने, गराउने ।

माथि जे सुकै भनिएतापनि संस्थाको कुनै क्रियाकलापले नेपाल तथा कुनै विदेशी राष्ट्र, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संगठनको सम्बन्धमा प्रतिकूल असर पार्ने वा नेपालको परराष्ट्र नीतिको बर्खिलाप हुने जाने वा नेपालको अखण्डता, सार्वभौमसता, स्वतन्त्रता तथा शान्ति सुरक्षामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्ने छैन ।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु : यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ :

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायहरुबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरि मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ । कम्प्यूटर, टेलीफोन, टाईपराइटर, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधनहरु खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने ।

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवा शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

(घ) संस्थामा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

सदस्यता

६. सदस्यताको वर्गीकरण :

(क) संस्थापक सदस्य : संस्था स्थापनाकालमा पूर्वाधार तयार पार्ने सदस्यहरु संस्थापक सदस्य रहनेछ । निजहरुको स्थान संस्थामा उच्च रहनेछ ।

(ख) साधारण सदस्य :- यस विधानका दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका र दफा ८ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्ति साधारण सदस्य रहनेछ ।

(ग) मानार्थ सदस्य :- यस संस्थालाई विशेष योगदान पुर्‍याउने संघ/संस्था, बुद्धिजिवी, समाजसेवी आदिले सदस्यता लिन चाहेमा कार्य समितिले निर्णय गरी निश्चित अवधिको लागि मानार्थ सदस्यता दिन सक्नेछ । निज

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

सदस्यहरुले कार्यक्रम ल्याउन र सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्नेछ । तर निर्णयमा भने भाग लिन पाउने छैन ।

(घ) आजिवन सदस्य :- दफा ७ अनुसारको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यस संस्थाको आजीवन सदस्य हुन चाहेमा रु.१५०१।- सहित कार्य समितिमा आवेदन दिन सक्छन र समितिले रितपूर्वक सदस्ता प्रदान गर्न सक्नेछ । यस्ता सदस्यहरुले निर्वाचनमा उम्मेदवार तथा मतदाता दुवै हुन सक्छन् ।

७. सदस्यता प्राप्तीको लागि आवश्यक योग्यता :

(क) नेपाली नागरिक हुनुपर्ने छ ।

(ख) १६ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति ।

(ग) फौजदारी मुदामा सजाय नपाएको व्यक्ति ।

(घ) नैतिक पतन नभएको व्यक्ति ।

(ङ) पागलपन नभएको, मगज नबिग्रेको व्यक्ति ।

(च) संस्थालाई विशिष्ठ सहयोग गर्ने व्यक्ति मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

८. संस्थाको सदस्य नियुक्त हुने वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था :

१) देहायका कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा नियुक्त, हुन सक्ने छैन ।

(क) गैह्र नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा नगरेको,

(ख) मगज विग्रेको वा बौलाएको,

(ग) दामासाहीमा परेको,

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

(ङ) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएको ।

(छ) दफा (७) को योग्यता नरहेमा ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

९. **देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैन :**

(क) दफा (८) बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्ति हुन नस्कने भएमा,

(ख) साधारण सभाका कुल सदस्य संख्या का २/३ सदस्यको बहुमतले सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास गरेमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

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

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

कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको सवुत पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने छ ।

१०. **सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :**

(क) यस संस्थाको सदस्य बन्न चाहने हरेक व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु.१५१/- तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ र अध्यक्षको आदेश अनुसारको व्यक्तिले सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(ख) प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्रमा सदस्यता नविकरण नगर्ने व्यक्तिहरुले विधानको दफा ९ अनुसारको अवधि भित्र रु. ५१/- जरिवाना तथा नविकरण शुल्क रु. १००/- बुझाई सदस्यता नविकरण गर्न सकिने छ ।

(ग) दफा १० (ख) अनुसारको अवधि भित्र पनि सदस्यता नविकरण नगर्ने सदस्यहरुको सदस्यता समाप्त हुनेछ । तर सदस्यता समाप्त भएका व्यक्तिहरुले सदस्यता नविकरण गराउन नसक्नुको मुनासिब कारण सहित निवेदन पेश गरेमा र कार्यकारिणी समितिले उपयुक्त सम्झेमा म्याद नाघेको १ वर्ष सम्मको नविकरण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ४

साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

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

(१) यस संस्थाको साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ जुन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वार्षिक साधारण सभा

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) साधारण सभाका कुल सदस्य संख्याको २५% सदस्यले कुनै कारण देखाई कार्य समिति समक्ष निवेदन दिएमा अध्यक्ष विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले ६ महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १ महिना भित्र गरिनेछ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ३० दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्न विषय खोली सवै साधारण सदस्यलाई सूचना दिइनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा कम्तीमा कूल सदस्यको ६७% संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।

(६) साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगी पुन ४५ दिन पछि साधारण सभा बस्ने गरी स्थान मिति समय तोकी पुनः साधारण सभा बोलाउनु पर्ने छ यसरी बसेको साधारण सभाको गणपुरक संख्या ५१ % र तेश्रो पटक बोलाएको साधारण सभामा जति सदस्य उपस्थित भएमा सोही संख्यालाई गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थाको कार्य प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने, छलफल गर्ने ।

(ख) संस्थाको वार्षिक आय-व्यय सम्बन्धि विवरण माथि छलफल गर्ने बहुमत द्वारा पारित गरि स्वीकृति गरिदिने ।

(ग) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफलको लागि प्रस्तुत गरेको विषयमा छलफल गरि आफ्नो निर्णय दिने ।

(घ) कार्य समितिका सदस्यहरुको निर्वाचन गर्ने तथा कार्य समितिको संख्या तथा त्यसका पदाधिकारीहरु तोकिदिने ।

(ङ) संस्थाका सदस्य एवं पदाधिकारी उपर आवश्यक परेमा कारवाही गर्ने ।

(च) लेखा परीक्षक नियुक्त गरी र निजको पारिश्रमिक तोक्ने ।

(छ) विधानको मुलभूत उद्देश्यमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरि विधानका अन्य दफाहरुमा समयानुकूल संशोधन गर्ने ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ज) संस्थाको नीति निर्धारण गर्ने ।

(झ) कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

(ञ) आगामी वर्षका लागि संस्थाको कार्यक्रम निर्धारण गर्ने ।

(ट) आगामी वर्षका लागि संस्थाको वार्षिक आम्दानी खर्चको अनुमानित वजेट प्रस्तुत गर्ने र पारित गर्ने ।

(ठ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. गणपुरक संख्या :

कुल सदस्य संख्याको ६७ प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरि साधारण सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

तर विधानको दफा ११ को उपदफा (६) मा उल्लेखित भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल संस्थापक संख्याको ५१ प्रतिशत हुने गरि उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद - ५

कार्य समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१४ कार्य समिति :

(क) कार्य समितिको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

तर, प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि निम्न बमोजिम अध्यक्ष र सदस्य रहेको तदर्थ कार्य समिति रहनेछ ।

१. अध्यक्ष : १ जना

२. उपाध्यक्ष : १ जना

३. कोषाध्यक्ष : १ जना

४. सचिव : १ जना

५. सह-सचिव : १ जना

५. सदस्यहरु : ६ जना

(ख) यस संस्थामा ११ जनाको कार्य समिति हुनेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ग) कार्य समितिको कार्यकाल ३ वर्ष हुनेछ ।

(घ) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ति कार्य समितिद्वारा सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद, वीचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्ति भएको सदस्य बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(ङ) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउने छ । जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(च) कार्य समितिको बैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

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

(ज) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाधयक्षको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

(झ) कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने सक्नेछ ।

(ञ) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्तसम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) छुटै किताबमा लेखी राख्नुपर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सवै सदस्यहरुको कम्तीमा ५१ प्रतिशतले सही गर्नुपर्नेछ ।

(ट) माथिका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

(ठ) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

१५. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

यस संस्थाको कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) साधारण सभाको निर्णय बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।

(ख) कार्य समितिको कुनै स्थान रिक्त हुन आएमा साधारण सदस्यबाट मनोनित गर्ने ।

(ग) कुनै विषयमा छानविन, अध्ययन वा विचार गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने समाजका सदस्यहरु मध्येबाट उप-समिति गठन गर्ने ।

(घ) आवश्यकता अनुसार संस्थाको कार्य संचालनको लागि कर्मचारी नियुक्ती गर्ने ।

(ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीको लागि गर्नु पर्ने अन्य सम्पूर्ण आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

१६. कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने र गराउने ।

(ग) संस्थाको हिसाब किताब कागजात सुरक्षित तथा दुरुस्त राख्ने र राख्न लगाउने ।

(घ) सम्बन्धित निकायमा संस्थाको प्रगति विवरण पठाउने ।

(ङ) साधारण सभा वा कार्य समितिले गरेको निर्णयलाई कार्यान्वयन गराउने ।

(च) संस्थाको कोष परिचालन र कोष बृद्धि गर्ने, गराउने ।

(छ) संस्थाको सुदृढिकरणमा विशेष जोड दिने ।

(ज) निर्णायक मत दिने वा ठोस निर्णय दिने ।

(झ) टोलमा सञ्चालन गर्नुपर्ने योजना तथा तालिमहरुको पहिचान र योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) जिल्ला सम्बन्धित कार्यालयहरुसित समन्वय कायम राखी आवश्यक सहयोग लिने ।

(ट) कार्य समिति सदस्यले दिएको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।

(ठ) संस्थाको सम्पूर्ण सम्पतिको रेखदेख संरक्षण र नियन्त्रण गर्ने ।

(ड) संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोकी पठाउने ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने या निजले लिखित रुपमा प्रत्यायोजित गरे बमोजिम कार्य गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितमा निजका सवै कार्य, अधिकार प्रयोग गर्ने र कर्तव्य पालना गर्ने ।

(ग) संघ संस्थाको कार्य प्रगतिको विवरण तथा कार्यालयको सम्पूर्ण कार्यको लेखाजोखा गरी अध्यक्षलाई अवगत गराउने ।

(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कार्य सञ्चालन गर्नमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) सभाको समय, मिति, स्थान तय गर्ने गराउने ।

(ग) साधारण सभा, कार्य समिति, वा अन्य समितिको बैठकले पेश गरेको प्रस्ताव उपर भएको छलफलको मुख्य विवरण तथा उक्त छलफलबाट पारित भएका निर्णयहरुको अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने वा सो कार्यान्वयन गर्ने तथा आवश्यक परेमा उक्त छलफलको विवरण सम्बन्धित संघ, संस्था वा कार्यालयमा पठाउने ।

(घ) सभामा भएका निर्णय तयार गरि पुस्तिका लेखि पुष्टिकरण गराउने ।

(ङ) संस्थाको मूल कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।

(च) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालनको जिम्मेवारी लिने र कर्मचारी प्रशासन रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।

(छ) विभिन्न शाखा कार्यालय तथा शाखा वीचमा समन्वय कायम गर्ने ।

(ज) विधान तथा नियमावलीमा उल्लेख गरे बमोजिम अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(झ) संस्थाको भलाई हुने तथा कार्य समितिले निर्देशन दिएका अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(घ) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) सचिवको कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने, अध्यक्षले लिखित रुपमा प्रत्यायोजित गरे बमोजिम कार्य गर्ने ।

(ख) सचिवको अनुपस्थितमा निजका सवै कार्य, अधिकार प्रयोग गर्ने र कर्तव्य पालना गर्ने ।

(ग) संघ संस्था तथा प्रत्यायोजित गरेको सम्पूर्ण कार्यको लेखाजोखा गरी सचिवलाई अवगत गराउने ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(घ) संस्थाको निर्णय अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(ङ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कोषको आय-व्यय विवरण दुरुस्त राख्ने ।

(ख) आय-व्ययको विवरण प्रत्येक बैठकमा पेश गर्ने ।

(ग) कोष बृद्धिका लागि विविध योजनाहरु तयार गर्ने र छलफल गराई कार्यान्वयन गराउने ।

(घ) साधारण सभाबाट पारित भएको आय-व्यय बजेटको अधिनमा रही आवश्यक खर्चको लागि अध्यक्षको स्वीकृतिमा वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षको स्वीकृतिमा रकम निकासा गर्ने ।

(ङ) प्रत्येक वर्ष संस्थाको आय-व्यय सम्बन्धि विवरण तयार गरि कार्य समिति वा साधारण सभामा छलफल तथा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र यसरी पेश गरिएको आय-व्ययको विवरण साधारण सभाको बहुमत द्वारा स्वीकृत भएपछि पारित भएको मानिनेछ ।

(च) समय समयमा संस्थाको आय-व्ययको विवरण कार्य समितिले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गरि लेखा परीक्षण गराउने ।

(च) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) कार्य समितिका सदस्यहरुले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष, सह-कोषध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(ख) संस्थाको हितको लागि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा समितिले तोके बमोजिमको काम कारवाही गर्ने ।

(ग) कार्य समितिको बैठकमा नियमित रुपमा भाग लिई आफ्नो मत तठस्त रुपमा प्रयोग गर्ने ।

परिच्छेद - ६

आर्थिक व्यवस्था

१७. संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुटै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन् ।

(क) सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान रकम

(२) विदेशी संघ संस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार र समाज कल्याण परिषद्को स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१८. खाता संचालन :

संस्थाको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१९. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :

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

(२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै वखत पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँच्न वा जचाउन सक्नेछ ।

(४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ । संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति विवरण प्रत्येक वर्ष स्थानिय अधिकारी र समाज कल्याण परिषदमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

निर्वाचन र अन्य व्यवस्था

२०. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) कार्य समितिको निर्वाचन ३ वर्ष पूरा भए पछि मात्र गरिनेछ ।

(ख) कार्य समितिले संस्थाको विधान अनुसार तोकेको समयमा निर्वाचन गराउनु पर्नेछ, जसको लागि एउटा छुटै निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गरिनेछ ।

(ग) निर्वाचन सम्बन्धि कार्यविधि निर्वाचन अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) निर्वाचन भएको व्यक्ति निर्वाचन अधिकृतले निर्णयको घोषणा नभए सम्मका लागि पदाधिकारी बन्नेछैन ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

(ङ) निर्वाचन सम्पन्न भई निर्वाचनको निर्णय घोषणा भई सके पछि निर्वाचन अधिकृतको कार्यकाल समाप्त हुनेछ ।

२१. उम्मेदवार हुने योग्यता :

संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको सदस्य कार्यकारिणी समितिको निर्वाचनमा भाग लिन र उम्मेदवार हुन योग्य हुनेछ ।

२२. अविश्वासको प्रस्ताव :

(क) विशेष साधारण सभामा मात्र अविश्वासका प्रस्ताव उपर छलफल हुनेछ । यस धारा अर्न्तगत अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनका लागि २५ प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारी अथवा सदस्यहरुलाई साधारण सभाको दुई तिहाई सदस्यहरुले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा मात्र निजलाई पदबाट हटाउने सक्नेछ ।

(ग) अध्यक्ष उपर अविश्वास प्रस्ताव आएमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

(घ) समिति वा उपसमितिको कुनै पदाधिकारी वा सदस्य विरुद्ध आएका अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित हुन नसके निज उपर ६ महिना ननाघि पुनः अर्को अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

(ङ) साधारण सभामा अविश्वासको प्रस्ताव पारित गर्नु अघि अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरिएको व्यक्तिलाई सफाई दिने मौका प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद - ८

विविध

२३. विधान संशोधन :

कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि स्थानिय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

२४. विनियम बनाउन सकिने :

संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ तर त्यस्तो विनियम स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र लागू हुनेछ ।

२५. तदर्थ समिति :

यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नका लागि समितिको गठन गर्नु पर्नेछ । यो अवधिमा कार्य समितिले गरेका कामहरु यसै विधान अनुसार भएको मानिनेछ ।

२६. संस्था खारेजी :

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

(२) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटर र संस्थाको हिसाब किताव जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ । लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकले संस्था खारेजी सम्बन्धि काम कारवाही गर्ने छन ।

२७. ऐन अनुसार हुने :

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन नियम र प्रचलित कानुन संग बाझिन गएका कुरा स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

२८. विविध :

(क) संस्थाले आफ्नो उदेश्य विपरित तथा प्रचलित कानुन उल्लंघन गरी कुनै कार्य गरेमा स्थानिय अधिकारीले संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

(ख) कुनै कारण यस संस्था विघटन भएमा संस्थाको सम्पूर्ण चल, अचल सम्पती र जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

(ग) संस्था सम्बन्धी कुनै विवाद उत्पन्न भएमा स्थानीय अधिकारीले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

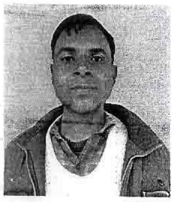
sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

२९. हामी **समाज विकास नेपाल** नामक संस्थाका निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्ने मंजुर भै निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

संस्थापकको नाम, थर र ठेगाना

सि.नं.	नामथर	बुवा/पति को नाम	ठेगाना	पद	न.प्र.प.नं.र जारि भएको जिल्ला	फोटो	हस्ताक्षर	सही
१	शिवशंकर प्रसाद	लक्ष्मी साह तेली	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	अध्यक्ष	१३५२२१५२, पर्सा			
२	तेतरी देवी	शम्भु प्रसाद कानु	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	उपाध्यक्ष	७२५४, पर्सा			
३	रामप्रवेश प्रसाद धानुक	ब्रह्मदेव महतो धानुक	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	सचिव	१३५२३९८७, पर्सा			
४	अमिता देवी	जलेन्धर ठाकुर लोहार	बहुदरमाई न.पा. ६, भौराटार, पर्सा	सह-सचिव	३४३०३०।२४ पर्सा			
५	मनोज कुमार कुशवाहा	कृष्णाचन्द्र प्रसाद कोइरी	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	कोषाध्यक्ष	१३५२२०६४, पर्सा			

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

६	जयकरण प्रसाद	कपिलदेव महतो	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	सदस्य	१३५२२१८७, पर्सा			
७	प्रदिप प्रसाद कुशवाहा	देवनाथ महतो कोइरी	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	सदस्य	१३५२२४४९, पर्सा			
८	शारदा देवी नुनियाईन	नगीना महतो नुनिया	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	सदस्य	३४३०१४१४८, पर्सा			
९	दिपेन्द्र प्र.कुशवाहा	महेन्द्र प्रसाद कोइरी	बहुदरमाई न.पा. ७, भौराटार, पर्सा	सदस्य	१३५२२६३१, पर्सा			
१०	पुजा देवी कुशवाहा	नगनारायण महतो	बहुदरमाई न.पा. ६, भौराटार, पर्सा	सदस्य	३४१०३०१४१० पर्सा			
११	शंकर महतो कोइरी	रामचन्द्र महतो	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	सदस्य	१३५२२६७५ पर्सा			

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)

साक्षीको विवरण

सि.नं.	साक्षीहरुको नाम, थर	ठेगाना	ना.प्र.प.नं./जारि भएको जिल्ला	दस्तखत
१	काशी साह	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	१३५२२०१२, पर्सा	
२	लक्ष्मी साह तेली	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	१३५२०१३६, पर्सा	
३	शम्भु प्रसाद कानु	बहुदरमाई न.पा. ५, भौराटार, पर्सा	३१२५११९५, पर्सा	

sdnnepal2074@gmail.com (9845101392, Fax 051-524347)