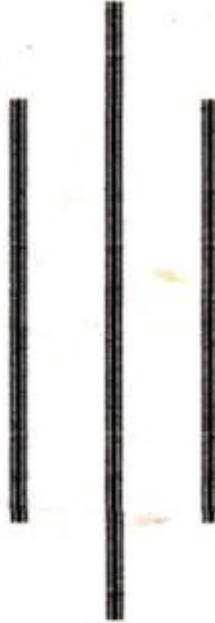


सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल, दैलेख
Social Service Centre (SOSEC) Nepal, Dailekh



सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल, दैलेख
विधान २०५४ तेश्वो संशोधन २०७२



सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल, दैलेख

कार्यालय : नारायण नगरपालिका-१, दैलेख बजार

फोन नं : ०८१-४१०१८७/४१००९६

फ्याक्स : ०८१-४१००९३ टोल फ्रि : १६६०८९४२००१

ईमेल : sosecdailekh@gmail.com/info@sosec.org.np

वेब पेज: www.sosec.org.np

जवारी विषय सूचि






प्रस्तावना


	परिच्छेद-१ (एक) नाम, परिभाषा र स्थापना (प्रारम्भिक)	
१	नाम, परिभाषा र स्थापना	१
१.१	स्थापना	१
१.२	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
१.३	परिभाषा	१
२	मान्यता	१
३	चिन्ह, झण्डा र छाप:	२
४	संस्थाको कार्यालयको ठेगाना	२
	परिच्छेद-२ (दुई) दूरगामी लक्ष्य, उद्देश्य तथा कार्यहरू	
५	संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य	२
५.१	संस्थाको लक्ष्य	२
५.२	संस्थाको उद्देश्य	२
	परिच्छेद-३ (तीन) सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था	
६	सदस्यताको प्रकार	३
७	सदस्यताको योग्यता	३
८	सदस्यता शुल्क र प्रदान गर्ने विधि	३-४
९	सदस्यताको लागि अयोग्यता, सदस्यता समाप्त हुने व्यवस्था, सदस्यको अधिकार तथा सदस्यको आचरण सम्बन्धि व्यवस्था	४-५
९.१	सदस्यको अयोग्यता	४
९.२	सदस्यताबाट हटने अवस्था	४
९.३	सदस्यको अधिकार	४-५
९.४	सदस्यको आचरण	५
१०	संस्थाको स्वरूप	५
१०.१	जिल्ला कार्य समिति/जिल्ला सभा सदस्य	५
१०.२	केन्द्रीय कार्य समिति/केन्द्रीय सभा सदस्य	५-६
	परिच्छेद-४ (चार) प्रमुख संरक्षक/संरक्षक	
११	प्रमुख संरक्षक तथा संरक्षक	५
१२	प्रमुख संरक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार	६
१३	संरक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार	६
	परिच्छेद-५ (पाँच) साधारण सभा	
१४	साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था	६
१५	साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार	७
१६	अधिवेशनको स्वरूप	७
	परिच्छेद-६ (छ) कार्यसमिति	
१७	कार्यसमिति गठन र अन्य व्यवस्था	७
१८	कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	८
१८.१	जिल्ला कार्यसमिति	८
१८.२	केन्द्रीय कार्यसमिति	८
	परिच्छेद-७ (सात) पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार	
१९	केन्द्रीय कार्यसमितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार	८-१०
	परिच्छेद-८ (आठ) निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था	
२०	निर्वाचन कार्य विधि	१०-११
२१	निर्वाचनको लागि बन्देज	११
२२	केन्द्रीय तथा जिल्ला कार्यसमितिको कार्यावधि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	११
	परिच्छेद-९ (नौ) आर्थिक व्यवस्था	
२३	आर्थिक श्रोत	११-१२
२३.१	संस्थाको आर्थिक श्रोत	११
२४	कोषको सञ्चालन	११-१२

जवारी

२५	लेखापरीक्षण	१२
	परिच्छेद-१० (दश) विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था	
२६	विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था	१२
	परिच्छेद ११ (एघार) कार्यसमिति र अन्य समिति बैठक संचालन सम्बन्धी व्यवस्था	
२७	बैठकको कार्यविधि	१३
२८	सल्लाहकार समिति	१३
२९	विषय विशेषज्ञ समिति	१३
	परिच्छेद १२ (बाइस) राजिनामा, पदरिक्त, पदपूर्ति र संस्था विघटन	
३०	राजिनामा, पदरिक्त र पदपूर्ति	१३
३०.१	पदरिक्त	१३
३०.२	पदपूर्ति	१३
३१	अविश्वासको प्रस्ताव	१३
३२	गणपूरक संख्या र निर्णय	१४
३३	कार्याविधि थपको व्यवस्था	१४
३४	पदबाट हट्ने व्यवस्था	१४
३५	बरबुभारध	१४
३६	स्वयंमसेवक तथा सदस्यहरुको अचारसहिता	१५
३७	सुविधा दिन सकिने	१५
३८	नियमावली र विनियम बनाउने अधिकार	१५
३९	व्याख्या गर्ने अधिकार	१५
४०	खारेजी, बचाउ र बाधा अड्काउ फुकाउने	१५
४१	संस्थाको विघटन	१५
४२	विधान बाकि एमा	१५
४३	विविध	१५-१६
४४	अधिकार प्रत्यायोजन	१६
४५	केन्द्र वैधानिक व्यक्ति हुने	१६

अनुसुची १	संस्थाको चिन्ह, भण्डा र छापको नमुना	१७
अनुसुची २	संस्थापक सदस्यको नियमावली	१८
अनुसुची ३	वर्तमान केन्द्रीय कार्यसमितिको नामावली	१८
अनुसुची ४	पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको प्रतिबद्धता	१९
अनुसुची ५	आचारसहिता	२०-२१

 पत्रात्री

प्राप्त
२०७२/२०७२
प्र.सं. बहादुर क्षेत्री
संघ प्रशासन कार्यालय

सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल, दैलेखको विधान २०५४ तेश्रो संशोधन २०७२

सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको
विधान २०५४ तेश्रो संशोधन २०७२

नेपाली समाजको शिक्षा तथा संस्कृति, पुरातात्विक, वन तथा वातावरण, स्वास्थ्य, कृषि, प्रविधि, कानून र न्याय, लैङ्गिक तथा जातिय विभेदको क्षेत्रमा जागरण ल्याउनको निमित्त हरेक नागरिकको नागरिक हक, मानव अधिकार, बाल अधिकार तथा आर्थिक उत्थानको निमित्त नाफारहित संस्थाको रूपमा सेवामुलक तथा अधिकारमुखि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले नेपाल भित्र सिमित रही सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको स्थापना गर्न बान्द्रनीय भएकोले नेपालको संविधान प्रतिकूल नहुने गरी नाफा नकमाउने उद्देश्यले यो सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको विधान २०५४ तेश्रो संशोधन २०७२ जारी गरिएको छ।



परिच्छेद-१ (एक) प्रारम्भिक
नाम, परिभाषा र स्थापना

१. संक्षिप्त नाम, परिभाषा र स्थापना

- १.१ स्थापना : नेपालको मध्य पश्चिचामाञ्चल विकास क्षेत्रको दैलेखमा विक्रम सम्बत् २०५४ भाद्र ११ गते तदनुसार अष्ट २७, १९९७ का दिन "सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक)" नामक संस्थाको स्थापना गरिएको छ।
- १.२ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस संस्थाको नाम "सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेख" र अंग्रेजीमा "Social Service Center (SOSEC) Nepal Dailekh" वा छोटकरीमा "SOSEC" रहनेछ।
 - १.२.१ यो विधानको नाम सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको विधान २०५४ तेश्रो संशोधन २०७२ रहनेछ।
 - १.२.२ प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृती भएको मिति देखि यो विधान प्रारम्भ हुनेछ।
 - १.२.३ यो संस्था गैर सरकारी संस्था (NGO) को रूपमा रहनेछ।
 - १.२.४ यो संस्थाको कामकाजको मूल भाषा राष्ट्रिय भाषा नेपाली तथा अंग्रेजी हुनेछ।
 - १.२.५ यस संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय दैलेख जिल्लामा रहनेछ।
- १.३ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,
 - १.३.१ विधान:- विधान भन्नाले सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) को विधान सम्भन्धनु पर्नेछ।
 - १.३.२ संस्था:- सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक)लाई सम्भन्धनुपर्नेछ।
 - १.३.३ अधिवेशन:- अधिवेशन भन्नाले सभाको अधिवेशन सम्भन्धनु पर्नेछ।
 - १.३.४ साधारण सभा:- साधारण सभा भन्नाले मताधिकार प्राप्त सदस्यहरुको सभालाई सम्भन्धनुपर्नेछ।
 - १.३.५ केन्द्रीय सदस्य : केन्द्रीय सदस्य भन्नाले केन्द्रीय कार्य समितिका सदस्यलाई बुझाउनेछ।
 - १.३.६ सदस्य:- सदस्य भन्नाले सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक) को सदस्यलाई सम्भन्धनुपर्नेछ।
 - १.३.७ सभासद:- सभासद भन्नाले केन्द्रीय, जिल्ला र ग्रामिण उपशाखा सभाका सदस्यहरुलाई सम्भन्धनुपर्नेछ।
 - १.३.८ पदाधिकारी- पदाधिकारी भन्नाले सम्बन्धित समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ।
 - १.३.९ समिति- समिति भन्नाले सामाजिक सेवा केन्द्रको ग्रामिण शाखा, जिल्ला शाखा र केन्द्रीय कार्य समितिलाई जनाउनेछ।
 - १.३.१० कोष- कोष भन्नाले सामाजिक सेवा केन्द्रको कोषलाई सम्भन्धनुपर्नेछ।
 - १.३.११ तोकिएको वा तोकिए बमोजिम- तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित विभिन्न दफा, उपदफामा उल्लेख भएको वा यस विधानको अधिनमा रही बनेका नियम, विनियमहरुमा उल्लेख भएका कुराहरु समेतलाई जनाउनेछ।

२. मान्यता:

- २.१ यो संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ।
- २.२ यस संस्थाले व्यक्ति सरह नालिश उजुरी गर्न सक्ने र यस उपर पनि नालिश उजुरी लाग्न सक्ने र व्यक्ति सरह चल-अचल सम्पति खरिद, विक्री तथा प्राप्त गर्न र उपयोग गर्न सक्नेछ।

प्राप्त
२०७२/२०७२
प्र.सं. बहादुर क्षेत्री
संघ प्रशासन कार्यालय

- (ज) मानव अधिकारको संरक्षणको लागि चेतना जगाउँदै विपद् जोखिम न्युनिकरण क्षेत्र, जोखिममा रहेका तथा प्रभावित समुदायलाई मानविय सहयोगको लागि पहल गर्ने ।
- (झ) समाजमा रहेका कुरतिको अन्त्य गर्न, बाल अधिकारको संरक्षणका लागि औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (ञ) समुदायको चेतना अभिवृद्धि गर्न पत्र-पत्रिका प्रकाशन तथा सामुदायिक रेडियो संचालन गर्ने ।
- (ट) मानव बेचबिखन विरुद्ध जनचेतनामूलक अभियानका क्रियाकलाप र एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने ।

परिच्छेद-३ (तीन)

सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था

६. सदस्यताको प्रकार:

जाति, लिंग, धर्म र राजनैतिक भेदभाव भन्दा माथि उठेर हरेक नेपाली नागरिकलाई यस संस्थाको सदस्यता निम्न बमोजिम दिइनेछ ।

- ६.१ साधारण सदस्य
- ६.२ सह-साधारण सदस्य
- ६.३ आजीवन सदस्य
- ६.४ संस्थागत सदस्य
- ६.५ जिल्ला शाखा साधारण सदस्य
- ६.६ मानार्थ सदस्य
- ६.७ संस्थापक सदस्य

७. सदस्यताको योग्यता:

- ७.१ संस्थाको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न इच्छुक व्यक्ति ।
- ७.२ संस्थाको सदस्य हुन चाहने प्रत्येक नेपालीको उमेर १६ वर्ष हुनुपर्नेछ ।
- ७.३ प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको ।
- ७.४ दुई संस्था भन्दा बढी संस्थामा सदस्य नभएको व्यक्ति
- ७.५ केन्द्रको निम्न प्रतिज्ञा अवलम्बन गर्ने ।

म मेरो ज्ञान र सिप, मेरो कार्यक्षमता र कार्यशैली विकासका लागि ।

म मेरो श्रोत र साधन, मेरो आर्थिक र सामाजिक समुन्नतिका लागि ॥

मेरो बुद्धि र विवेक, मेरो घर स्वर्ग बनाउनको लागि ।

म मेरो बल र शक्ति, निसहायको से वा र टेवाको लागि, यी सबै म मेरो परिवार, सोसेक, गाउँ र देशको निम्ति आत्मा साक्षी राखी मन, वचन, कर्मले सेवा अर्पण गर्दछु ॥

८. सदस्यता शुल्क र प्रदान गर्ने विधी

सदस्यता शुल्क र प्रदान गर्ने विधी देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- ८.१. साधारण सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले दुई प्रति अटो साईजको फोटो सहित संस्थाले तोकेको फारम साथ प्रवेश शुल्क रु.२००/- वार्षिक सदस्यता शुल्क रु.२००/- गरी जम्मा शुल्क रु.४००/- तिरी निवेदन दिएमा केन्द्रीय समितिले साधारण सदस्यता दिन सक्नेछ । साधारण सदस्यले वार्षिक शुल्क रु.२००/- तिरी सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ । सदस्यता आवेदन फारम अनुसूचि २ मा छ ।
- ८.२. सह-साधारण सदस्यता लिन संस्थाको कर्मचारीले दुई प्रति अटो साईजको फोटो सहित संस्थाले तोकेको फारमसाथ प्रवेश शुल्क रु.२००/- वार्षिक सदस्यता शुल्क रु.२००/- गरि जम्मा शुल्क रु.४००/- तिरी निवेदन दिएमा केन्द्रीय समितिले सह-साधारण सदस्यता दिन सक्नेछ । सह-साधारण सदस्यले वार्षिक शुल्क रु.२००/- तिरी सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ । कर्मचारी संस्थाका सह-साधारण सदस्य अनिवार्य हुनु पर्नेछ । सह-साधारण सदस्य कर्मचारीहरु मध्ये प्रत्येक कार्यक्रम वा शाखाबाट १ जनाका दरले साधारण सभा हुनु भन्दा १ महिना पहिले नै निर्वाचन गरि पठाउनु पर्नेछ । स्पष्टिकरण : प्रत्येक शाखा वा कार्यक्रमबाट १ जना अनिवार्य सहभागी गराईने छ तर १० जना भन्दा बढी कर्मचारी हुने शाखाबाट त्यस पछिका प्रत्येक दश जना बराबर १ जनाका दरले छनौट गर्नुपर्नेछ । साथै सह साधारण सदस्य भएको व्यक्ति कर्मचारीबाट अलग भएमा स्वतः साधारण सदस्य मानिनेछ ।

सदस्यता शुल्क र प्रदान गर्ने विधी देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- ८.३. आजीवन सदस्यता लिन चाहने संस्थाको साधारण सदस्यले दुई प्रति अटो साईजको फोटो सहित संस्थाले तोकेको फारम साथ शुल्क रु.१५००/- तिरी निवेदन दिएमा केन्द्रीय समितिले आजीवन सदस्यता दिन सक्नेछ । आजीवन सदस्यता लिन चाहने व्यक्ति साधारण सदस्य भई कमिमा ३ वर्ष सक्रिय रूपमा काम गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ८.४. संस्थागत सदस्यता लिन चाहने संघ/संस्थाले नेपालको विकासका लागि कार्य गरिरहेको र गर्न सक्ने योगदान सहित उल्लेख गरी प्रवेश शुल्क रु १५००/- र सदस्यता सदस्यता शुल्क रु २०००/- समेत संलग्न राखि संस्थागत विवरण सहितको निवेदन दिएमा केन्द्रीय समितिले संस्थागत सदस्यता दिन सक्नेछ । वार्षिक रूपमा रु.५००/- तिरेपछि नविकरण गरिनेछ ।
- ८.५. जिल्ला शाखाको साधारण सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले दुई प्रति अटो साईजको फोटो सहित प्रवेश शुल्क रु.१५०/- र वार्षिक सदस्यता शुल्क रु. १२५/- तिरी निवेदन दिएमा पहिलो पटक केन्द्रीय समितिले जिल्ला शाखाको सिफारिसमा साधारण सदस्यता दिन सक्नेछ यसरी भएका साधारण सदस्य जिल्ला शाखा गठन भएपछि उक्त शाखामा पन्जिकृत गराईनेछ । वार्षिक शुल्क रु.१२५/- तिरी जिल्ला शाखा सदस्यता नविकरण गर्न सकिनेछ । यसरी जिल्ला शाखाले सदस्यता वितरण गरेमा प्रवेश तथा सदस्यता शुल्कको ५० प्रतिशत केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ र ५० प्रतिशत शाखाको विकासको लागि कोषमा राख्नुपर्नेछ ।
- ८.६. संस्थालाई भौतिक तथा आर्थिक रूपमा रु. २०,०००/- भन्दा माथि सहयोग गर्ने संस्था वा व्यक्तिलाई केन्द्रीय समितिले मानार्थ सदस्यता दिन सक्नेछ । तर उक्त व्यक्ति वा संस्था केन्द्रीय सभाको सदस्य हुन पाउने छैन ।
- ८.७. यस संस्थाको स्थापनाकालमा संलग्न व्यक्ति संस्थापक सदस्य हुने छन् । अनुसूचि ३ मा संस्थापक सदस्यको नामावली संलग्नछ ।

८.८. सदस्यता नवीकरण

जुनसुकै महिना वा दिनमा यस विधानको दफा ६.१, ६.२, ६.४, ६.५ बमोजिमको सदस्यता बने पनि आषाढ मसान्त सम्म मात्र सदस्यता कायम रहनेछ । अर्को वर्षको निम्ति सदस्यता आषाढ महिना भित्र नवीकरण गरिसक्नुपर्नेछ । आषाढ महिना भरी सदस्य नविकरण नगर्ने व्यक्तिको सदस्यता स्वतः समाप्त हुनेछ तर श्रावण १५ गते भित्र थप शुल्क रु. १००/- लिई सदस्यको सदस्यता नविकरण गरिनेछ तर यो नियम कार्य समितिका सदस्यको पद बचाउन प्रयोग गरिने छैन केवल सदस्यता नविकरण प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गरिनेछ । यस अवधिमा पनि नविकरण नगर्ने सदस्यले नयाँ सदस्यता प्राप्त गर्ने प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

९. सदस्यताको अयोग्यता, सदस्यता समाप्त हुने व्यवस्था, सदस्यको अधिकार तथा सदस्यको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

९.१ देहायको व्यक्ति यस संस्थाको सदस्य हुन अयोग्य मानिनेछ ।

- ९.१.१. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।
- ९.१.२. मगज विग्रेको व्यक्ति
- ९.१.३. संस्थाको विरुद्ध प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मुद्दामा संलग्न व्यक्ति ।
- ९.१.४. सामाजिक संघ संस्थाको सम्पत्ति हिनामिना गरे वापत दण्डित व्यक्ति ।
- ९.१.५. केन्द्रको प्रतिज्ञा यस विधानको दफा ७.५ को अनुसरण नगर्ने एवं अवहेलना गर्ने व्यक्ति ।

९.२ कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्य देहायको अवस्थामा आफ्नो पद तथा सदस्यताबाट हट्नेछ

- ९.२.१. सदस्यता समयमा नवीकरण नगराएमा ।
- ९.२.२. मृत्यु भएमा ।
- ९.२.३. संस्थाको विरुद्ध प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा काम गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।
- ९.२.४. अध्यक्षले कार्य समितिमा र सो वाहेक अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा बुझाई राजिनामा स्वीकृती भएमा ।
- ९.२.५. पदाधिकारी (उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव र कोषाध्यक्ष) मनाशपको कारण वाहेक विना सुचना र जिल्ला भित्र वा बाहिर रही व्यपार व्यवसाय संचालन वा कर्मचारी भई काम गरिरहेको अवस्थामा लगातार २ वटा नियमित बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा स्वतः कार्य समितिको सदस्य रहेको मानिनेछ ।



९.२.६. संस्थाको कार्यसमिति सदस्य तथा अन्य तोकिएको जिम्मेवारी भएको सदस्य बैठक वा अन्य कार्यक्रममा मनासिब माफिकको कारण तथा जानकारी बेगर र विना सुचना लगातार तीन पटकसम्म अनुपस्थिति भएमा ।

९.२.७. कार्य समिति तथा समिति उपसमितिमा जिम्मेवार पद लिएको व्यक्ति साधारण सभा तथा वार्षिक कार्यक्रममा विना सूचना अनुपस्थित भएमा

स्पष्टिकरण : कुनैपनि पदाधिकारी एवम् सदस्यलाई यस विधानको दफा ८.७, ९.१ र ९.२ बमोजिम अयोग्य हो वा होइन भन्ने कुराको अन्तिम निर्णय केन्द्रीय कार्यसमितिले गर्नेछ ।

९.३ सदस्यको अधिकार

यस संस्थाको अधिनमा रहि संस्थाको प्रत्येक सदस्यलाई देहायको अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

९.३.१. सामान्य मताधिकार

९.३.२. रकम लेखाजोखा गर्ने समान अधिकार ।

९.३.३. निर्वाचनमा भाग लिने समान अधिकार

स्पष्टिकरण : सह-साधारण सदस्यबाट साधारण सभाको प्रतिनिधी छनौट भएको व्यक्ति (संस्थामा कार्यरत कर्मचारी) ले कार्यसमितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

९.४ सदस्यको आचरण

यस संस्थाको प्रत्येक सदस्यले देहाय बमोजिमको आचरण गर्नुपर्नेछ ।

९.४.१. संस्थालाई आधार बनाएर दलीय राजनिती गर्न पाइने छैन ।

९.४.२. संस्था र यसका समितिले गरेका निर्णयहरूको पूर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

९.४.३. गोपनीयता भंग गर्न नहुने ।

९.४.४. संस्थाको प्रतिष्ठा र गरिमामा आँच पु-याउने कार्यमा भाग लिन नहुने ।

९.४.५. संस्थाले बनाएको आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्नुपर्ने छ ।

९.४.६. संस्थाले समय समयमा बनाएका निति, नियम तथा नियमावलीको पूर्ण पालना गर्नुपर्ने छ ।

माथी उल्लेखित आचरण पालना नगरेमा खराब आचरण मानिने छ ।

१० संस्थाको स्वरूप

संस्थाको संगठनात्मक स्वरूप देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१०.१. जिल्ला कार्य समिति/जिल्ला सभा सदस्य

निम्न बमोजिमका सदस्यहरू मिलि जिल्ला कार्य समिति बन्नेछ ।

१०.१.१. जिल्ला शाखा साधारण सदस्य र जिल्ला कार्य समितिको प्रतिनिधीहरूको भेलालाई जिल्ला सभा भनिनेछ ।

१०.१.२. जिल्ला कार्य समितिका पदाधिकारीहरू: जिल्ला सभाका सदस्यबाट निर्वाचित भई आएका जिल्ला कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र बढीमा ४ जना सदस्यहरू रहेको जिल्ला शाखा समिति रहनेछ ।

१०.२. केन्द्रीय कार्य समिति/केन्द्रीय सभा सदस्य:

केन्द्रीय सभामा निम्न बमोजिमका प्रतिनिधीहरू भाग लिन पाउनेछन् ।

१०.२.१. प्रत्येक जिल्ला सभा/समितिकाबाट निर्वाचित भई आउने २ जना प्रतिनिधीहरू

१०.२.२. केन्द्रीय कार्यसमिति तथा तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू (केन्द्रीय समितिमा अध्यक्ष, निवर्तमान अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष र बढीमा ५ जना सदस्य रहेको केन्द्रीय कार्य समिति बन्नेछ । सभाको अधिवेशनले उक्त सभाका प्रतिनिधीहरू मध्येबाट निर्वाचित गरी पठाइएका अध्यक्ष र ८ जना सदस्यहरू हुनेछन् । १ जना सदस्य कार्यसमितिको अध्यक्षले मनोनित गर्न पाउने छ र निवर्तमान अध्यक्ष एक कार्यकाल कार्य समितिमा रहनेछ ।)

१०.२.३. यस विधानको दफा ६.१, ६.२, ६.३ र ६.४ अनुसारका सदस्यहरू यस सभाका सदस्य हुनेछन् ।

स्पष्टिकरण: यस विधानको दफा ६.४ अनुसारका संस्थागत सदस्यहरूको हकमा उक्त संस्थाको कार्य समितिले तोकिएको व्यक्ति १ जना यस सभाका सदस्य हुन पाउनेछ । त्यसै गरी दफा ७.२ अनुसारका सदस्यको हकमा दफा ८.२ अनुसार प्रक्रियाबाट आएका सदस्यहरू मात्र साधारण सभामा भाग लिन पाउनेछन् तर अध्यक्ष र सदस्य पदका लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।



Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'शुभा' and 'शुभा'.

१५. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार यसप्रकार हुनेछ :-

- १५.१ सामाजिक सेवा केन्द्रको बृहत्तर नीति निर्माण तथा दिशानिर्देश गर्ने, प्रस्तावहरु पारित गर्ने र कार्यान्वयनका लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने ।
- १५.२ कार्यसमितिद्वारा प्रस्तुत योजना, वार्षिक प्रगति तथा आर्थिक प्रतिवेदन, गत आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन र आगामी वर्षको कार्यक्रम तथा आय-व्यय (बजेट) स्वीकृत गर्ने ।
- १५.३ संस्थाको आय-व्ययको विवरण जाँचको लागि नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई लेखा परीक्षकको रूपमा नियुक्त गर्ने ।
- १५.४ आवश्यकतानुसार कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुलाई निष्काशन तथा मनोनयन गर्ने ।
- १५.५ यस विधानमा लेखिएका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

१६. अधिवेशनको स्वरूप:

१६.१. जिल्ला सभा अधिवेशन

सम्बन्धित जिल्लामा यस विधानको दफा १०.१.१ अनुसारका सदस्यको स्वरूपलाई जिल्ला शाखा अधिवेशन भनिन्छ । जिल्ला अधिवेशन प्रत्येक ३ वर्षको १ पटक हुनेछ । यस अधिवेशनले १ जना अध्यक्ष र ८ जना सदस्यहरुको निर्वाचन गर्नेछ ।

१६.२. केन्द्रीय सभाको अधिवेशन

यस विधानको दफा १०.२ अनुसारको केन्द्रीय साधारण सभाको प्रतिनिधीहरुको सामूहिक स्वरूप नै केन्द्रीय अधिवेशन हो । केन्द्रीय अधिवेशन ३ वर्षको १ पटक बस्नेछ । यस अधिवेशनले १ जना अध्यक्ष र ८ जना सदस्यहरुको निर्वाचन गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
कार्य समिति

१७. गठन र अन्य व्यवस्था:

१७.१. संस्थाको नीति निर्माण तथा कार्य सञ्चालनको रेखदेखका लागि अध्यक्ष समेत एघार जनासम्मको कार्यसमिति रहनेछ ।

१७.२. कार्यसमितिको अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यहरुको निर्वाचन यस विधानमा लेखिएबमोजिम हुनेछ ।

१७.३. निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा तोकिए बमोजिम कार्यसमितिमा निम्न पदाधिकारीहरु रहनेछन् :

क)	अध्यक्ष	-	एक जना
ख)	निर्वर्तमान अध्यक्ष	-	एक जना
ग)	उपाध्यक्ष	-	एक जना
ग)	महासचिव	-	एक जना
घ)	कोषाध्यक्ष	-	एक जना
ङ)	सचिव	-	एक जना
च)	सदस्य	-	पाँच जना

(स्पष्टिकरण: उप दफा १६.३ अन्तरगत निर्वाचन प्रक्रियाबाट अध्यक्ष सहित ८ जना सदस्यहरु निर्वाचित वा सर्वसम्मत मनोनित भई कार्यसमितिको पहिलो बैठकबाट पदीय जिम्मेवारीको बाँडफाँड हुनेछ र अध्यक्षबाट १ जना साधारण, आजीवन सदस्य मध्येबाट मनोनित गरीनेछ र निर्वर्तमान अध्यक्ष एक कार्यकालमा रहने भए-बमोजिम कूल ११ जनाको कार्यसमितिको गठन गरिनेछ ।)

१७.४. कार्यसमितिको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ । तर कार्यावधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै निर्वाचन भएमा कार्यावधि समाप्त भएको मानिनेछ । (वर्तमान कार्य कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको नामावली अनुसूचि ४ मा उल्लेख गरिएको छ)

१७.५. कार्य समितिका पदाधिकारी ५ मध्ये दुई जना महिला अनिवार्य रहनेछन् ।

१७.६. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको एक व्यक्ति निरन्तर दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा दोहोरिन पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण : एक कार्यकाल अर्को व्यक्ति सो पदमा निर्वाचित वा मनोनित भई काम गरिसकेको अवस्थामा पुर्व पदाधिकारीहरु पुनः दोहोरिन सक्नेछन् यस दफाले बाधा पार्नेछैन ।

(Handwritten signatures and text at the bottom of the page)

१८ कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१८.१ जिल्ला कार्य समिति

- १८.१.१ संस्थाको विधान बमोजिम काम गर्न गराउन कुनै व्यक्ति वा संस्थासंग सम्झौता गर्ने ।
- १८.१.२ उपसमिति गठन गर्नु पर्ने देखिएमा गठन गर्ने र समितिहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
- १८.१.३ सञ्चालित परियोजनाको अनुगमन, मूल्याङ्कन एवम् रेखदेख गर्ने ।
- १८.१.४ संस्थाको हकहितको लागि चल अचल सम्पत्ती खरीद विक्री गर्ने ।
- १८.१.५ जिल्ला शाखा समितिको योजना परियोजना तर्जुमा केन्द्रीय कार्यसमितिको निर्देशनमा जिल्ला कार्यसमितिले गर्नेछ ।
- १८.१.६ आर्थिक स्रोत लगायतका अन्य वैधानिक नियमहरू यसै विधानले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केन्द्रीय कार्य समितिले बनाएमा सोलाई जिल्ला शाखा समितिले पालन गर्नुपर्नेछ ।
- १८.१.७ सेवामूलक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।
- १८.१.८ संस्थाको कार्य सञ्चालनको निमित्त यस विधान बमोजिम कर्मचारीको नियुक्ति, नियन्त्रण तथा अवकाश दिने र उनीहरूको सेवा सम्बन्धी शर्त र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- १८.१.९ केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्देशन गरेका अन्य कार्य गर्ने ।

१८.२ केन्द्रीय कार्यसमिति

- १८.२.१ यस विधान अन्तर्गत रहि जिल्ला शाखाको गठन, विघटन, निलम्बन गर्ने ।
- १८.२.२ संस्थाको विधान अनुरूप काम गर्न गराउन कुनै व्यक्ति वा संस्था संग सम्झौता गर्ने ।
- १८.२.३ संस्थाको उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम, परियोजना प्रस्ताव बनाउने, प्रचलित कानून र यस विधानको अधिनमा रही केन्द्रको नीति, नियमावली बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- १८.२.४ उपसमिति, जिल्ला तदर्थ समिति वा आयोग गठन गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
- १८.२.५ कुनै शाखा वा व्यक्तिलाई मान, कदर र प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने ।
- १८.२.६ संस्थाको नीति निर्देशन र नियममा रहने गरी नेपालमा सामूदायिक विकास तथा परियोजनामूलक केन्द्रहरूको स्थापना गर्ने ।
- १८.२.७ संस्थाको हकहितको लागि चलअचल सम्पत्ति खरीद गर्ने र आर्थिक नियमावलीको अधिनमा रही काम गर्ने गराउने ।
- १८.२.८ संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालेस उजूर गर्ने र सो उपर पनि सोही बमोजिम नालेस उजूर लाग्नेछ ।
- १८.२.९ वार्षिक लेखापरिक्षकको नियुक्त गर्ने र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन साधारण सभामा छलफल गराउने ।
- १८.२.१० संस्थाको कार्य सञ्चालनको निमित्त यस विधान बमोजिम कर्मचारीको नियुक्ति, नियन्त्रण तथा अवकाश दिने र उनीहरूको सेवा सम्बन्धी शर्त र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- १८.२.११ प्रचलित कानून र यस विधानको अधिनमा रही केन्द्रको नीति, विनियम बनाउने ।
- १८.२.१२ केन्द्रीय कार्यसमितिले यस संस्थाको मुख्य प्रतिनिधि भई काम गर्ने ।

परिच्छेद-७

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१९ पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१९.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्ष सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको सर्वोच्च पदाधिकारी हुनेछन् । अध्यक्ष साधारण सभा र कार्यसमितिप्रति उत्तरदायी रहनेछन्, निजले विधानद्वारा परिभाषित सिद्धान्त तथा उद्देश्य अनुरूप कार्यहरू गर्ने, गराउनेछन् एवं साधारण सभा र कार्यसमितिको नीति, निर्देशन तथा निर्णय अनुरूप संस्थाका कार्यहरूलाई सुसम्पन्न गर्नेछन् । सो अनुसार अध्यक्षका कार्यहरू यसप्रकार हुनेछन् :

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

- १९.१.१ नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था, अदालत र व्यक्ति समक्ष संस्थाको हितमा सम्झौता गर्ने, गराउने ।
- १९.१.२ कार्य समितिको निर्णय अनुसार संस्थाको लागि आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति, बर्खास्त, रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- १९.१.३ साधारण सभा तथा कार्यसमितिको गरीएका निर्णयहरु कार्यान्वयन, रेखदेख, अनुगमन, निरीक्षण र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- १९.१.४ संस्थाका विभिन्न अङ्गका कामहरुको समन्वय गर्ने साथै साधारण सभा तथा कार्यसमितिको प्रत्यायोजित सबै कामहरु गर्ने गराउने ।
- १९.१.५ कार्यसमितिको बैठक नबसेको अवस्थामा कुनै कार्य गर्न आवश्यक देखिएमा सो कार्य गरी आगामी बैठकमा अनुमोदनका लागि पेश गर्ने गराउने ।
- १९.१.६ संस्थाको सम्पूर्ण सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- १९.१.७ यस विधानमा स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पदाधिकारी वा सदस्यहरुमा कामको बाँडफाँड गर्ने र निर्देशन दिने ।
- १९.१.८ सभा वा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने र उक्त बैठक र सभामा मतदान हुँदा मत बराबर भएको निर्णायक मत दिने ।
- १९.१.९ बैठकले गरेका निर्णयहरु प्रमाणित गर्ने ।
- १९.१.१० संस्थाको हितको लागि आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।



१९.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्ष र कार्यसमिति प्रति उत्तरदायी हुने गरी उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

- १९.२.१ अध्यक्षका कार्यहरु मध्ये निजबाट तोकिएबमोजिमका कार्य गर्ने ।
- १९.२.२ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गरी निजबाट तोकिएको काम उपाध्यक्षले गर्ने र कुनै कारणवश अध्यक्षको पद रिक्त हुन आएमा कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम वा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि उपाध्यक्षले कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
- १९.२.३ तोकिए बमोजिम संस्थाको विकास क्षेत्रको दायित्व निर्वाह गर्ने ।
- १९.२.४ संस्थाको हितको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१९.३ महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्ष र कार्यसमिति प्रति उत्तरदायी हुने गरी महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

- १९.३.१ अध्यक्षको निर्देशनानुसार कार्यसमितिको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- १९.३.२ कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने, निर्देशन दिने, कार्यसमितिकाटै स्वीकृत कार्यक्रम वा परियोजनाका नीति नियमहरु कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- १९.३.३ साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठकको कार्यसूची तयार पार्ने, बैठकको निर्णय अभिलेखन गर्ने, सोको पुस्तिका सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसार पत्राचार तथा सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- १९.३.४ साधारण सभामा कार्यसमितिको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र आगामी वर्षको कार्यक्रम पेश गर्ने ।
- १९.३.५ कार्यालयको आधिकारिक प्रतिनिधित्वको रूपमा आवश्यक कागजात प्रमाणित गर्ने गराउने ।
- १९.३.६ साधारण सभा तथा कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम र अध्यक्षबाट प्रदान जिम्मेवारी अनुरूप कार्यसम्पादन गर्ने गराउने ।
- १९.३.७ अध्यक्षलाई आफ्ना नियमित कार्य सम्पादन लगायत विशेष परिस्थिति सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी गराउने र निर्देशन लिई उपयुक्त उपायहरु अवलम्बन गर्ने ।
- १९.३.८ विभिन्न संघसंस्था तथा निकायहरुसंग समन्वयको कार्य गर्ने ।
- १९.३.९ यस विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम आवश्यक अन्य कार्य गर्ने तथा गराउने ।

१९.४ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

अध्यक्ष, कार्यसमिति प्रति उत्तरदायी हुने गरी सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन्

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

- १९.४.१. महासचिवका कार्यहरु मध्ये निजबाट तोकिएबमोजिमका कार्य गर्ने ।
- १९.४.२. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने, निर्देशन दिने, कार्यसमितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम वा परियोजनाका नीति नियमहरु कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्नको लागि महासचिवलाई सघाउने ।
- १९.४.३. महासचिवको आदेश अनुसार साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठकको कार्यसूची तयार पार्ने, बैठकको निर्णय अभिलेखन गर्ने, सोको पुस्तिका सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसार पत्राचार तथा सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- १९.४.४. अध्यक्षलाई आफ्ना नियमित कार्य सम्पादन लगायत विशेष परिस्थिति सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी गराउने र निर्देशन लिई उपयुक्त उपायहरु अवलम्बन गर्ने ।
- १९.४.५. विभिन्न संघसंस्था तथा निकायहरुसंग समन्वयको कार्य गर्ने ।
- १९.४.६. यस विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम आवश्यक अन्य कार्य गर्ने तथा गराउने ।

१९.५ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्ष र कार्यसमितिप्रति उत्तरदायी हुने गरी कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाएबमोजिम हुनेछन् :

- १९.५.१. कार्यसमितिको तर्फबाट साधारण-सभामा कार्यसमितिको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन लगायत लेखापरीक्षणको
- १९.५.२. प्रतिवेदन र आगामी वर्षको आय-व्ययको विवरण (बजेट) पेश गर्ने ।
- १९.५.३. कार्यसमितिले निर्धारण गरेबमोजिम संस्थाको हिसाब-किताब राख्ने तथा राख्न लगाउने ।
- १९.५.४. संस्थाको आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी सबै विषयहरुको जिम्मेवारी लिने ।
- १९.५.५. आर्थिक व्यवस्थापनको अनुगमन, निरीक्षण, निर्देशन तथा नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- १९.५.६. यस विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम आवश्यक अन्य कार्य गर्ने तथा गराउने ।

१९.६ सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १९.६.१. संस्थाद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा सहयोग र रेखदेख पुऱ्याउने ।
- १९.६.२. आफूलाई निर्धारित आचारसंहिताको पालना सुनिश्चित गर्ने, गराउने ।
- १९.६.३. केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरेका र अध्यक्षले निर्देशन गरेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।
- १९.६.४. यस विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम आवश्यक अन्य कार्य गर्ने तथा गराउने ।

१९.७ निवर्तमान अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १९.७.१. कार्यसमिति तथा वर्तमान अध्यक्षलाई सल्लाह, सुझाव र संस्थाद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा सहयोग र रेखदेख पुऱ्याउने ।
- १९.७.२. विगतमा भए गरेका कार्यलाई निरन्तरताका लागि कार्यसमिति तथा अध्यक्षलाई परामर्श तथा सहयोग प्रदान गर्ने । आफूलाई निर्धारित आचारसंहिताको पालना सुनिश्चित गर्ने ।
- १९.७.३. केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरेका र अध्यक्षले निर्देशन गरेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।
- १९.७.४. यस विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम आवश्यक अन्य कार्य गर्ने तथा गराउने ।

परिच्छेद-८

निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

२०. निर्वाचन कार्य विधि:

- २०.१ सबै स्तरको निर्वाचन गोप्य मतदान वा सर्वसम्मतद्वारा हुनेछ ।
- २०.२ केन्द्रीय तथा जिल्ला कार्यसमितिको निर्वाचनको निमित्त निर्वाचन अधिकारी केन्द्रीय तथा जिल्ला कार्यसमितिद्वारा निर्धारण गरिनेछ ।
- २०.३ सबै तहका कार्यसमितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरुले निर्वाचन वा मनोनयनद्वारा प्रतिनिधित्वको लगत्तै सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल दैलेखको सिद्धान्त र आदर्शप्रति प्रतिवद्धताको लिखित सहमति जनाउनु पर्नेछ । (प्रतिवद्धताको नमूना फाराम अनुसूची ५ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।)
- २०.४ निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन सम्बन्धी विषयमा गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(Handwritten signatures and text at the bottom of the page)

२०.५ ८ जना कार्य समितिको सदस्य निर्वाचन गराउंदा ४ जना महिला जस मध्ये १ जना दलित महिला अनिवार्य, १ खुला दलित र १ जना जनजाति महिलाको प्रतिनिधित्व अनिवार्य रहने छ साथै उक्त तोकिएको आरक्षण पदमा सम्बन्धित व्यक्तिले मात्र उम्मेदवारी दिन पाउनेछ ।

२०.६ कार्यसमितिको निर्वाचनका लागि उम्मेदवारी दिने संस्थाका सदस्यहरुले अधिवेशन हुने वर्षको एक हप्ता अगाडीबाट निर्वाचन सम्बन्धी कार्य तालिका प्रकाशन गरी निर्वाचन प्रक्रिया शुरु गरिनेछ । निर्वाचन हुने अवस्था बाहेकका सबै प्रक्रियाहरु साधारण सभा अधिवेशन हुने दिन भाद्र ११ गते अगाडी नै समाप्त गरिसक्नुपर्नेछ ।

२१ निर्वाचनको लागि बन्देज:

देहायका व्यक्तिलाई निर्वाचन सम्बन्धमा देहायका कार्यको लागि बन्देज गरिएको छ:

- २१.१ निर्वाचन अधिकृत, विदेशी नागरिक तथा अन्य निकायका प्रतिनिधि सदस्यहरु कुनै तहमा उम्मेदवार तथा मतदाता हुन,
- २१.२ कार्य समितिको अध्यक्षमा उम्मेदवार हुन कम्तीमा एक कार्यकाल उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव तथा कोषाध्यक्ष नभएको सदस्य तथा उपाध्यक्ष, महासचिव सचिव तथा कोषाध्यक्षमा उम्मेदवार हुन कम्तीमा यो कार्यकाल पूर्व नै १ कार्यकाल सदस्यमा भई निरन्तर रुपमा संस्थालाई योगदान नपुऱ्याएको कार्य समितिको सदस्य र कार्य समितिको सदस्य पदमा उम्मेदवार हुनको लागि कम्तीमा ३ वर्ष साधारण, आजीवन वा विशिष्ट सदस्य नभएको व्यक्ति,
- २१.३ संस्थागत प्रतिनिधीतव हुने बाहेकका कुनै पनि गैर सरकारी संस्थाको जिम्मेवारी पदमा रहेको व्यक्ति,
- २१.४ संस्थामा वर्तमान अवस्थामा कर्मचारी नभएको व्यक्ति (यदि कुनै कर्मचारी निर्वाचन लड्न चाहेमा कम्तीमा पनि निर्वाचनको १ महिना अगावै राजीनामा दिई सकेको हुनु पर्नेछ)
- २१.५ पदाधिकारीको हकमा निरन्तर दुई कार्यकाल सोही पदमा रहेको व्यक्ति

२२ केन्द्रीय तथा जिल्ला कार्य समितिको कार्यावधी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

केन्द्रीय तथा जिल्ला कार्यसमितिको कार्यावधि सम्बन्धमा यस विधानमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि जुनसुकै महिनामा निर्वाचन भए पनि कार्यसमितिको कार्यावधि तोकिए बमोजिम विक्रम सम्बतको भाद्र ११ गतेबाट शुरु भई तीन वर्ष पूरा हुने सालको भाद्र मसान्तमा समाप्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-९

आर्थिक व्यवस्था

२३ आर्थिक श्रोत

२३.१ संस्थाको आर्थिक स्रोत देहायबमोजिम हुनेछ ।

- २३.१.१ सदस्यता तथा वार्षिक शुल्क,
- २३.१.२ चल अचल सम्पत्तिबाट हुने आम्दानी,
- २३.१.३ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्रोतबाट प्राप्त वस्तुगत वा नगद आर्थिक सहयोग, दान, उपहार,
- २३.१.४ नेपाल सरकार वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त अनुदान,
- २३.१.५ निश्चित उद्देश्य र कार्यको निमित्त अक्षय कोषको रुपमा प्राप्त रकमहरु,
- २३.१.६ संस्थाले लगानी गरेको पूँजी र बढेबढाएको अन्य पूँजी,
- २३.१.७ परियोजना तथा विशेष कार्यक्रमका बाट प्राप्त रकमहरु,
- २३.१.८ सेवा शुल्क वा सञ्चालन शुल्कबाट प्राप्त आय र अन्य विविध रकमहरु,

माथि जेसुकै लेखिएको भएतापनि वैदेशिक सहायता लिनुपूर्व नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

२४ कोषको संचालन:

२४.१ दफा २२ मा उल्लेख भएका स्रोतहरुबाट प्राप्त रकम संस्थाको नाममा कोष खडा गरी नेपाल भित्र रहेका कुनै बैंकमा जम्मा गरिनेछ ।



- २४.२ यस संस्थाको कोष दैलेखमा रहेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैकमा संस्थाको नाममा खाता खोली खडा गरिनेछ । कार्यक्रम अन्य जिल्लामा संचालन गरेमा कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम अन्य जिल्लाको बैकमा खाता खोली संचालन गरिनेछ ।
- २४.३ सोसेक कोषको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र कार्यकारी निर्देशक वा कार्य समितिको निर्णय भए बमोजिमको दस्तखत मध्ये कुनै २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संस्थाको कोष सञ्चालन गरिनेछ ।
- २४.४ सोसेक कोष बाहेकका खाताहरुमा अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, कार्यकारी निर्देशक र कार्य समितिको निर्णय भए बमोजिमको दस्तखत मध्ये कुनै २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट निर्णयमा उल्लेख भएको व्यक्तिको दस्तखत अनिवार्य हुने गरि संस्थाको कोष सञ्चालन गरिनेछ ।
- २४.५ परियोजना/कार्यक्रमको फरक नाममा अलग खाता एउटै बैकमा संचालन गर्न सकिनेछ ।
- २४.६ निश्चित, नियमित र निर्धारित कार्यक्रमहरुको कार्य सञ्चालनको लागि स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही खर्च हुने रकमको हकमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा कार्य समितिको निर्णय बमोजिम खाता सञ्चालन अधिकार कार्यकारी निर्देशक र आर्थिक विभागका प्रमुख वा सान्दर्भिक अधिकारीमध्ये कुनै दुईको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् ।
- २४.७ कोषको परिचालन सम्बन्धि सम्पूर्ण विधिहरु संस्थाको आर्थिक प्रशासनिक नियमावली बमोजिम हुनेछन् ।
- २४.८ अक्षय कोषको रुपमा प्राप्त रकम बैक वा वित्तिय संस्थाको मुद्दती खातामा वा अन्य विश्वसनीय संस्थागत ठाउँमा लगानीमा राखी त्यसको ब्याज/प्रतिफलबाट मात्र निश्चित उद्देश्यको लागि नियमानुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

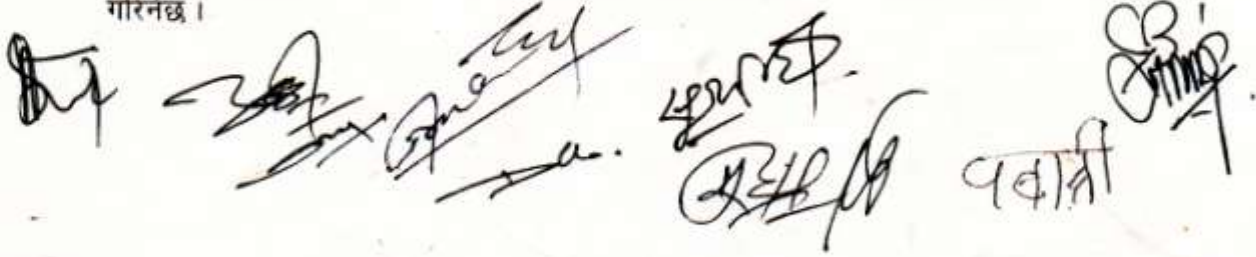
२५ लेखापरीक्षण :

- २५.१ साधारण सभाले मुकरर गरेको लेखा परीक्षकबाट हरेक वर्षको श्रावणमा आय-व्यय तथा चल अचल सम्पत्तिको समेत लेखाजोखा गरी सोही वर्ष बोलाईएको साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २५.२ लेखापरीक्षण भएको गत वर्षको वासलात र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन केन्द्रीय सभाको वार्षिक साधारण सभामा सम्बन्धित कार्यसमितिले कोषाध्यक्ष मार्फत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २५.३ श्रावण एक गतेदेखि आषाढ मसान्त सम्मको अवधिलाई आर्थिक वर्ष मानिनेछ ।
- २५.४ संस्थाको लेखापरीक्षण तथा वार्षिक प्रगति विवरण हरेक वर्ष समाज कल्याण परिषद् तथा सरोकारवाला निकायहरुमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद १०
विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था**

२६ विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था:

- २६.१ विधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव कार्यसमिति तथा सदस्यहरुले पेश गर्न चाहेमा पौष मसान्त सम्ममा केन्द्रीय समिति समक्ष पुऱ्याइसक्नु पर्नेछ । केन्द्रीय कार्यसमितिले आफ्नो रायसाथ उक्त प्रस्ताव साधारण सभामा पेश गर्नेछ ।
- २६.२ केन्द्रीय कार्यसमितिले पेश गर्ने विधान संशोधनसम्बन्धी प्रस्तावको प्रतिलिपि छलफल हुने समयभन्दा कम्तीमा २९ दिन अगावै सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- २६.३ उपधारा (१) र (२) बमोजिम आएका विधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्तावहरु साधारण सभामा पेशगरी सम्पूर्ण सदस्यहरुको दुई तिहाई मतबाट स्वीकृत भएमा पारित हुनेछ ।
- २६.४ उपधारा ३ बमोजिम संशोधित विधान अन्तिम स्वीकृतिका लागि स्थानिय अधिकारी समक्ष पेश गरिनेछ ।



परिच्छेद-११

कार्य समिति र अन्य समिति बैठक संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

२७. बैठकको कार्यविधि

- २७.१ केन्द्रीय समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको १२ पटक बस्नेछ । तर केन्द्रीय समितिको १/३ सदस्यले बैठक बोलाउने जरुरी छ भनि लिखित प्रस्ताव पेश गरेमा जहिले सुकै बैठक बस्न सक्नेछ । स्पष्टिकरण : आवश्यकता अनुसार कार्यसमितिको निर्णय भए बमोजिम बैठक वर्षको जति पटक पनि बैठक बस्न सक्नेछ यसले बाधा पुऱ्याउने छैन ।
- २७.२ पदाधिकारीहरुलाई बैठक बस्नु भन्दा ३ दिन अगावै बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र विषयबस्तु सहित अध्यक्षको परामर्श लिई महासचिवले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- २७.३ जिल्ला शाखाको हकमा केन्द्रीय समितिले दिएको नीति, निर्देशन बाहेक सामान्यतया वर्षको ६ पटक बैठक बस्नु पर्नेछ । बैठकका कार्यविधि केन्द्रीय समिति सरह हुनेछ ।
- २७.४ बैठक बस्न कम्तीमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा आवश्यक बहुमत मानिनेछ ।

२८ सल्लाहकार समिति

- २८.१ निवर्तमान अध्यक्षको संयोजकत्वमा संस्थामा उल्लेखनिय योगदान पु-याएका र विभिन्न क्षेत्रमा ख्याति प्राप्त व्यक्तिहरु समेत रहेको एक सल्लाहकार समिति रहने छ ।
- २८.२ सल्लाहकार समितिको काम कर्तव्य र अधिकार यस विधानको अधिनमा रहि केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम रहनेछ ।

२९ विषय विशेषज्ञ समिति

- २९.१ अध्यक्ष वा कार्यसमितिले तोकिएको व्यक्तिको संयोजकत्वमा संस्थाद्वारा संचालित परियोजना/ कार्यक्रम प्रमुख तथा अन्य विशेषज्ञ रहेको एक विषय विशेषज्ञ समिति रहनेछ ।
- २९.२ विषय विशेषज्ञ समितिको काम कर्तव्य र अधिकार यस विधानको अधिनमा रही केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम रहनेछ ।

परिच्छेद १२

विविध

राजिनामा, पदरिक्त, पदपुर्ति र संस्था विघटन



३०. राजिनामा, पदरिक्त, र पदपुर्ति

- ३०.१ देहायको अवस्थामा पदरिक्त भएको मानिने छ ।
 - ३०.१.१ आफ्नो सांगठनिक पदबाट राजिनामा दिएमा ।
 - ३०.१.२ साधारण सदस्यता नबिकरण नगराएमा ।
 - ३०.१.३ यस विधानको दफा ९.४ बमोजिमको आचरण पालन नगरेमा ।
 - ३०.१.४ यस विधानको दफा ९.१ र ९.२ बमोजिम सदस्यता खारेजी भएमा ।
 - ३०.१.५ संस्थाको मूल्याङ्कनमा अयोग्य ठहरिएमा ।
 - ३०.१.६ सम्बन्धित सभाको दुई तिहाई (२/३) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
 - ३०.१.७ कार्यसमिति सदस्य साभेदार संस्थासंग भएको सम्झौता अनुसार कर्मचारीमा नियुक्ति भएमा ।

३०.२ पदपुर्ति

कुनैपनि समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त रहेमा सम्बन्धित समितिको अध्यक्षद्वारा पूरक अवधीको लागि सदस्यमा मनोनयन गरिनेछ । उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्षको हकमा कार्य समितिको बैठकबाट निर्णय नभए सम्म समितिका सदस्यहरुबाट अध्यक्षले तोकिएको व्यक्तिबाट कार्यवाहक भै कार्य सञ्चालन गरिनेछ र लगतै बस्ने कार्य समितिको बैठकबाट जिम्मेवारी तोकिनु पर्नेछ ।

३१. अविश्वासको प्रस्ताव

- ३१.१ अध्यक्ष र कार्यसमिति बाहेक कार्यसमितिका कुनै पदाधिकारी माथि उचित र पर्याप्त कारण सहित विश्वास छैन भनि समितिका एक-चौथाई सदस्यहरुले लिखित रुपमा कार्यसमितिमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।
- ३१.२ यस अवस्थामा अध्यक्षले उक्त अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएको मितिले १५ महिना भित्र कार्यसमिति

को बैठक बोलाउनु पर्नेछ र उक्त प्रस्ताव समितिमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ, सो प्रस्ताव स्वीकृत हुन कूल सदस्यहरु मध्ये ६७ प्रतिशत सदस्यहरुले अनुमोदन गरेमा अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ।

३१.३. अध्यक्ष र कार्य समिति विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव राख्न चाहेमा साधारण सभा अथवा विशेष साधारण सभामा कमिमा कूल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ, यसरी अध्यक्ष र समिति विरुद्ध आएको अविश्वासको प्रस्ताव विषयमा छलफल भई गोप्य मतदान द्वारा निर्णय गर्न कार्यसमितिको १५ दिन भित्र बैठक गरि अर्को १५ दिन भित्र साधारण सभा बोलाउनु पर्ने छ। कार्यसमितिको बैठकले साधारण सदस्य मध्येबाट तिन सदस्य रहेको एक अविश्वास प्रस्ताव समाधान समिति गठन गरिनेछ। अध्यक्ष विरुद्ध आएको अविश्वास प्रस्ताव भएमा साधारण सभाको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ र समिति विरुद्ध आएको अविश्वास प्रस्ताव भएमा साधारण सभाको जेष्ठ सदस्यले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ। सो प्रस्ताव स्वीकृत हुन कूल सदस्यहरु मध्ये ६७ प्रतिशत सदस्यहरुले अनुमोदन गरेमा अविश्वासको प्रस्ताव पास भएको मानिनेछ।

३१.४. पद खाली हुने : ६७ प्रतिशत सदस्यबाट अविश्वास प्रस्ताव पारित भएमा सो पद स्वतः खाली हुनेछ र उक्त पदको प्रक्रिया अनुसार ३ महिना भित्र पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ।

३१.५. कार्यसमितिको विरुद्ध नै अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा तुरुन्तै कार्यसमिति विघटन हुनेछ तर नया कार्यसमितिको गठन नभए सम्म प्रमुख संरक्षकले ५ जनाको एउटा तदर्थ समिति गठन गरी ३ महिना भित्र नया कार्यसमितिको निर्वाचन गराउनेछ।

स्पष्टिकरण : तर अविश्वासको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश भई निर्णय हुनु अगावै जसमाथि अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरिएको छ सो व्यक्तिले अविश्वास प्रस्ताव समाधान समिति मार्फत चित्त बुझाउनु सफाई पेश गरेमा सो प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिले प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

३२ गणपूरक संख्या र निर्णयः

३२.१ यस संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक संख्या कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुको उपस्थिति हुनु पर्नेछ। प्रथम पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति अनिवार्य हुनु पर्नेछ र दोस्रो पटक पनि गणपूरक संख्या पुग्न नसकेमा तेस्रो पटक उपस्थित संख्यालाई नै गणपूरक संख्या मानी सभा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

३२.२ कार्यसमितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या कूल कार्यसमितिको ५१ प्रतिशत हुनेछ।

३२.३ सदस्यहरुको बहुमतबाट पारित भएको निर्णय मान्य हुनेछ।

३३ कार्यावधि थपको व्यवस्थाः

३३.१ यस सामाजिक सेवा केन्द्रमा कुनै मनासिव कारण परी निर्वाचन हुन नसकेमा सोही कार्यसमितिले अर्को निर्वाचन नभए सम्मको लागि यथावत कामकारवाही चालु राख्न सकिनेछ।

३३.२ उपधारा (१) बमोजिम कुनै असाधारण परिस्थिती उत्पन्न भएको कारणले कार्यसमितिको निर्वाचन हुन नसकेमा सोही कार्यसमितिले बढिमा एक वर्षको अवधिसम्म गरेको काम वैध मानिनेछ तर सो कुरा वार्षिक साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको हुनु पर्नेछ।

३४ पदबाट हट्ने व्यवस्थाः

अन्यत्र व्यवस्था गरिए बाहेक कार्यसमिति वा कार्यसमितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरु यस विधानको दफा ९ को १ र २ बमोजिम अवस्थामा स्वतः आफ्नो पदबाट हट्नेछन्।

३५ बरबुभारथः

जुनसुकै स्तरको पदाधिकारी वा सदस्यको जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी र कागजात आफ्नो कार्यावधि समाप्त भएपछि यथाशीघ्र सम्बन्धित बहालवाला पदाधिकारी वा सदस्यलाई बुझाउनु निजको कर्तव्य हुनेछ। कार्यावधि समाप्त भएको ढीलामा २१ दिनभित्र पनि बरबुभारथ नगरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम असूल उपर गर्न, गराउन सकिनेछ। त्यस्ता पदाधिकारी तथा सदस्यहरु जुनसुकै स्तरको आगामी निर्वाचनमा उम्मेदवार वा मनोनित हुन अयोग्य हुनेछन्।

३६ स्वयंसेवक तथा सदस्यहरुको अचारसंहिता:

सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपालका सबै तह वा प्रकारका सदस्य तथा स्वयंसेवकहरुले संस्थाको स्थापित सिद्धान्तहरुको अधिनमा रही सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपालको कामकारवाहीमा संलग्न हुनु तथा सहयोग पुऱ्याउनु निजहरुको काम कर्तव्य हुनेछ । निजहरुले अनुसूची-५ मा तोकिएबमोजिम आचारसंहितामा आफ्नो प्रतिबद्धता स्वरुप हस्ताक्षर र पालना गर्नु पर्नेछ ।

३७ सुविधा दिन सकिने:

पदाधिकारी तथा सदस्यलाई निजको जिम्मेवारी तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कामको आधारमा पकेट खर्चकोरुपमा कार्यसमितिद्वारा निर्धारित सेवा सुविधा दिन सकिनेछ ।

स्पष्टिकरण : यसबाट प्राप्त सुविधालाई कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य कर्मचारी भई सेवा सुविधा प्राप्त गरेको मानिनेछैन ।

३८ नियमावली र विनियम बनाउने अधिकार:

कार्यसमितिले देहायको अवस्थामा संस्था दर्ता ऐन, २०३४ र सो ऐन अन्तर्गतको नियम र यस विधानका अधिनमा रही संस्थाको उद्देश्य परिपूर्ति गर्न आन्तरिक कार्यविधि, आवश्यक निर्देशिका, नियमावली तथा विनियम आदिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ :

३८.१ यस विधानको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यसमितिले यस विधान अन्तर्गत रही आवश्यकतानुसार आर्थिक र कर्मचारी सेवा नियमावली लगायत अन्य निमावलीहरु तर्जुमा तथा पुनरावलोकन सम्बन्धी नीति नियम बनाउन सक्नेछ ।

३९ व्याख्या गर्ने अधिकार:

यस विधानको कुनै कुरा व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार केन्द्रीय कार्यसमितिलाई हुनेछ ।

४० खारेजी, बचाउ र बाधा अड्काउ फुकाउने:

४०.१ यो विधान लागु हुंदाका बखत बनेको केन्द्रीय कार्यसमितिले विधान बमोजिम निर्वाचित कार्यसमिति सरह कार्य गर्नेछ । र यो विधानले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

४०.२ यस संस्थाको विधान २०५४ दोश्रो संशोधन २०६४ अनुसार भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै विधान अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

४०.३ यस विधानमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक संस्थामा कुनै अनपेक्षित बाधा अड्काउ आइपरेमा सो फुकाउने अधिकार केन्द्रीय कार्यसमितिमा निहित रहनेछ ।

४१ संस्थाको विघटन:

संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणले संस्था विघटन हुने अवस्थामा आएमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ६७ प्रतिशत सदस्यहरुको मतले संस्था विघटन हुन सक्ने छ । यसरी विघटन भएको अवस्थामा संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति स्वतः नेपाल सरकारको स्वामित्वमा जानेछ ।

४२ विधान बाभिएमा:

यो विधान प्रचलित ऐन, कानूनसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

४३ विविध:

४३.१ कार्यसमितिले आवश्यक परेमा विभिन्न उपसमितिहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।

४३.२ यस विधानको धारा ३८ बमोजिम निर्माण भएको आन्तरिक व्यवस्था, नियमावली अनुरुप एक जना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ र उक्त कार्यकारी निर्देशक कार्यसमितिको निर्णयबाट तोकिनेछ ।

४३.३ यस संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एउटा कार्यक्रम सञ्चालक समिति रहनेछ । जसमा विभिन्न क्षेत्रका एक/एक जना व्यक्तिहरु भएको एउटा समूह हुनेछ ।

४३.४ संस्थाको कार्यसमितिको बैठक बस्न नसक्ने अवस्थामा संस्थाको काम कारवाही छिटो छरितो सम्पादन गनाका लागि यस संस्थाको केन्द्रीय कार्यसमितिको मातहतमा अध्यक्ष, महासचिव वा कार्यसमितिको सदस्य मध्ये कार्य समितिले तोकेको व्यक्ति संयोजक हुने गरी ५ सदस्यीय एक सचिवालय समिति

१५

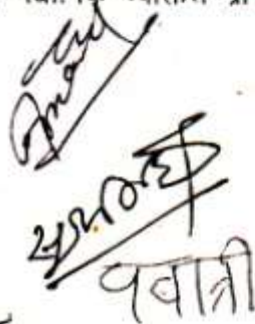
- रहनेछ । सोको कार्यसंचालन कार्यविधि निर्देशिका, काम, कर्तव्य र अधिकार केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ४३.५ संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा रेखदेख कार्यको लागि कार्य समितिको उपाध्यक्ष, सचिव वा कार्य समितिको सदस्य मध्ये कार्यसमितिले तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा ५ देखि ७ सदस्यीय अनुगमन समिति रहनेछ । सो अनुगमन समितिको कार्य संचालन कार्याविधि निर्देशिका, काम, कर्तव्य र अधिकार केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- ४३.६ संस्था र संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूको प्रभावकारीता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व कायम गर्नका लागि कार्यसमिति मातहतमा रहनेगरी कार्यसमितिका पूर्व अध्यक्षहरू वा कार्यसमितिले तोकेको व्यक्ती संयोजक रहने गरी ५ सदस्यीय गुनासो सुनुवाई तथा व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ र सो समितिको कार्य संचालन कार्याविधि निर्देशिका, काम, कर्तव्य र अधिकार केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- ४३.७ संस्थाको अनुगमन, मूल्यांकन, जवाफदेहिता र सिकाईलाई संस्थागत गर्नका लागि संस्थाका सबै कार्यक्रमहरूमा अनुगमन, मूल्यांकन, जवाफदेहिता र सिकाई प्रणालि (Monitoring, Evaluation, Accountability and Learning Approach) लाई संस्थागत रुपमा अवलम्बन गरिनेछ । सोको कार्य संचालन कार्याविधि निर्देशिका केन्द्रीय कार्यसमितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- ४४ अधिकार प्रत्यायोजन :
- ४४.१ यस विधानको नियम उपनियमको अधिनमा रही आफूसंग रहेको अधिकार सबै वा केही अधिकार समिति वा सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजना गरी दिन सक्नेछ तर देहायको अधिकारको प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छैन ।
- क. विधान संशोधन गर्ने ।
- ख. संस्थाको सदस्यता समाप्त गर्ने ।
- ४४.२ उपधारा (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन जहिले सुकै पनि फिर्ता लिन सक्नेछ ।
- ४४.३ आफ्नो भौगोलिक कार्य क्षेत्र बाहिर जाँदा र अनुपस्थितिमा सबै तहका पदाधिकारीले सम्बन्धित सहयोगी पदाधिकारीलाई सूचित गर्नुपर्नेछ र निजको पनि अनुपस्थितिमा कार्यसमितिले आफूले चाहेको कुनै पनि सदस्यलाई अख्तियार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ४५ केन्द्र वैधानिक व्यक्ति हुने :
- यो केन्द्र ऐन कानूनको अधिनमा रही वैधानिक व्यक्ति हुनेछ । वैधानिक व्यक्तिले प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण अधिकार तथा निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व यो केन्द्रले व्यहोर्नुपर्नेछ ।





समाप्त




पवत्री



सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) नेपाल, दैलेखको विधान २०५४ तेश्रो संशोधन २०७२

अनुसुची १.

अनुसुची १ क) संस्थाको चिन्ह



अनुसुची १ ख) संस्थाको भन्डा



अनुसुची ३ ग) संस्थाको नमूना छाप



Handwritten signatures and the name 'पवात्री' (Pawatri) are present in this section.

अनुसूचि २ सदस्यता फारम

मिति : २०७२ / /

श्री सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक),
नेपाल, दैलेख

विषय :-सदस्यता तथा नविकरण संबन्धमा ।

महोदय,

म सामाजिक सेवा केन्द्रको साधारण सदस्य/सह-साधारण सदस्य ग्रामिण शाखा साधारण सदस्य/आजिवन सदस्य/संस्थागत सदस्य हुन ईच्छुक भएकोले सदस्य बनाई दिनु हुन/ नविकरण गरि दिनु हुन अनुरोध छ । मलाई सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक), दैलेख को विधान मान्य छ र सोसेकद्वारा समय/समयमा बनाईने नियम स्वीकार्य भएको रु... सोसेक कोष मेगा बैंक दैलेखमा जम्मा गरेको भौचर/सोसेकको नगदि रसिद यसैसाथ संलग्न राखी मेरा प्रमाण पत्रहरुको नक्कल सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छु ।

१) सदस्यताका लागि दरखास्त दिनेको नाम :-

२) ठेगाना :-,

३) सदस्यताको किसिम :-

४) सामाजिक सेवामा लाग्नुको कारण :-

५) सोसेकको सदस्यता नं :-

६) सोसेकलाई गर्न सक्ने सहयोग :-

शैक्षिक योग्यता :-

(नविकरणका लागि मात्र)

(आवेदकको दस्तखत)

संस्थागत सदस्यको लागि

१) सदस्यताका लागि दरखास्त दिनेको नाम :-

२) संस्थाको नाम, ठेगाना, फोन :-

३) पद :-

४) जिल्ला प्रशासन/सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई काम गर्न थालेको मिति :-

५) सोसेक/सदस्यता नं :- (नविकरणका लागि मात्र)

६) सोसेकलाई गर्न सक्ने सहयोग :-

(आवेदकको दस्तखत)

.....वस्ने श्री /सुश्री/श्रमती लाई सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक), दैलेखको साधारण सदस्य/सह-साधारण सदस्य/ग्रामिण शाखा साधारण सदस्य/आजिवन सदस्य/संस्थागत सदस्य /नविकरण मितिमा भएको छ ।

१) सदस्यता बुकमा चढाउनेको नाम :-

पद :-

संस्थाको नाम :-

२)चेक गर्नेको नाम :-

पद :-

संस्थाको नाम :-

.....वस्ने श्री /सुश्री/श्रमती लाई सामाजिक सेवा केन्द्र(सोसेक), दैलेखको साधारण सदस्य/सह-साधारण सदस्य/ग्रामिण शाखा साधारण सदस्य/आजिवन सदस्य/संस्थागत सदस्य /नविकरण मितिमा भएको छ ।

सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखका सदस्यता तथा स्वयंसेवक हुनेका लागि स्वयंसेवक तथा सदस्यहरूको प्रतिबद्धता



सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखको स्वयंसेवक/सदस्यको हैसियतले म देहायबमोजिम प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु

१. स्मरण गर्नेछु - "म सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखको अभियानको प्रतिनिधित्व गर्दछु।"
२. म देहायका कुराहरू अध्ययन, मनन र पालना गर्दै तिनको प्रचार-प्रसार कार्यमा सहयोग गर्नेछु :
 - क) सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखका आधारभूत सिद्धान्तहरू (निष्पक्षता, तटस्थता, स्वाधीनता, ऐच्छिक सेवा र एकता),
 - ख) विधान र तिनका दायराहरू,
 - ग) संस्थाको उन्नतिका साथै देशविकासका लागि आवश्यक कार्यहरू,
३. द्विविधापूर्ण अवस्थामा निर्णय गर्नुभन्दा पहिलै यस संस्थाको आदर्श र सिद्धान्तहरूलाई ध्यान दिँदै सामुदायिक क्षेत्र सहयोगका सदस्यहरूसँग परामर्श लिनेछु।
४. सोसेक नेपालद्वारा गरिने आह्वान र उत्तरदायित्व बहन गर्न तयार भई सहयोग गर्नेछु।
५. आफ्नो क्षमता अनुसार सेवा कार्यको जिम्मा लिनेछु र लचिलोपना तथा सतर्कतापूर्वक त्यस प्रकारका कार्य सम्पन्न गर्नेछु।
६. सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखका विधान तथा यसका दूरगामी लक्ष्य, उद्देश्य तथा मूलभूत नीतिहरूसँग परिचित भई यस संस्थालाई सवल पार्न मद्दत गर्नेछु।
७. सहकर्मी स्वयंसेवक/सदस्यहरू लगायत सम्बन्धित सबैसँग सकारात्मक सम्बन्ध स्थापना गर्दै पारस्परिक समझदारीको प्रबर्द्धन गर्नेछु।
८. राष्ट्रियता, जातजाति, लिङ्ग, वर्ग, वर्ण, धार्मिक विश्वास तथा भाषा आदिको आधारमा भेदभाव नगरी आफ्ना कर्तव्यहरूको पालना गर्नेछु।
९. आफूले सहयोग गरेका तथा यस संस्थाका सम्पूर्ण सदस्य तथा कर्मचारीको विश्वास तथा आत्मसम्मानको रक्षा गर्नेछु।
१०. संकटाभिमुख समुदायको पक्षमा बहस गर्दै उच्च गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न यथासम्भव प्रयत्नशील रहनेछु।
११. संस्थाको बाल संरक्षण नीतिको पालना गर्नेछु।

देहायबमोजिम काम कार्यबाहीहरू नगर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु :

- १) सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखका साधन र स्रोतहरूको प्रयोगका सम्बन्धमा आधिकारिक निकाय/पदाधिकारी/व्यक्तिको पूर्व स्वीकृति बिना कसैलाई पनि बचनबद्धता प्रकट गर्नेछैन।
- २) व्यक्तिगत स्वार्थको निम्ति सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखको कुनै पद, साधन तथा स्रोतहरूको दुरुपयोग गर्नेछैन।
- ३) सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखको स्वयंसेवक/सदस्यको हैसियतमा प्राप्त परिचय-पत्र, पद तथा अधिकारको प्रयोग संस्थाको विकास, सामाजिक विकास तथा देश विकासका कार्यमा बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नेछैन।
- ४) संस्थागत आदानप्रदान वा बिक्रीबाट हुने फाईदा आफ्नो वा अरु कसैको अनुचित व्यक्तिगत लाभका लागि सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखको आफ्नो सदस्यता/पद/दर्जाको प्रयोग गर्नेछैन।
- ५) सामाजिक सेवा केन्द्र (सोसेक) दैलेखका विरुद्ध आंच आउने र भ्रष्टाचार लगायतको कुनैपनि किसिमको कार्य गर्नेछैन।

नाम :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ३
संस्थापक सदस्यको नामावली

सि.नं	नाम	पद	योग्यता	ठेगाना	पेशा
१	हीरासिंह थापा	अध्यक्ष	DCE	रावतकोट-१, दैलेख	समाज सेवा
२	पृथ्वी विजय सिजापति	उपाध्यक्ष	MA	नानपा-१, दैलेख	सरकारी नोकरी
३	अग्नी प्रसाद ज्ञवाली	महासचिव	MA	भैरकालिकाथमु-८, दैलेख	प्राध्यापक
४	माधवप्रसाद तिमिल्सेना	सचिव	BA	वडलम्जी-७, दैलेख	सरकारी नोकरी
५	नरबहादुर थापा	कोषाध्यक्ष	BA	रावतकोट-१, दैलेख	सरकारी नोकरी
६	मानवहादुर थापा	सदस्य	BA	रावतकोट-१, दैलेख	सामाजिक कार्यकर्ता
७	गोविन्दप्रसाद रिजाल	सदस्य	BA	रावतकोट-३, दैलेख	सरकारी नोकरी
८	ओमप्रसाद रिजाल	सदस्य	MSC	रावतकोट-३, दैलेख	सरकारी नोकरी
९	शान्ति खनाल	सदस्य	IA	दुल्लू-९, दैलेख	शिक्षक
१०	मनोज ज्ञवाली	सा.सदस्य	CA	वडलम्जी-७, दैलेख	चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट
११	ज्ञानप्रसाद गौतम	सा.सदस्य	ME	वुटवल-८, रुपन्देही	प्राध्यापक

अनुसूची ४.

वर्तमान केन्द्रीय कार्यसमितिको नामावली

सि.नं	नाम	पद	ठेगाना	योग्यता	पेशा
१.	मञ्जुकुमारी खड्का	अध्यक्ष	लांकुरी ४	आई.एड.	सामाजिक सेवा
२.	हीरासिंह थापा	निवर्तमान अध्यक्ष	रावतकोट-१	डिप्लोमा इन सिभिल इन्जीनियरिङ	सामाजिक सेवा
३.	विर बहादुर नेपाली	उपाध्यक्ष	बांसी-५	ट्रेष्ट पास	गैड काष्ठ वन पैदावर स्थानीय श्रोत व्यक्ति
४.	रमा श्रेष्ठ	महासचिव	ना.न.पा.-१,	वि.एड.	सामाजिक सेवा
५.	नैनबहादुर शाही	सचिव	पिपलकोट ७	वि.एड.	सामाजिक कार्यकर्ता
६.	सुधा कोइराला	कोषाध्यक्ष	ना.न.पा.-१,	वि.एड.	सामाजिक कार्यकर्ता
७.	सूर्यबहादुर शाही	सदस्य	भैरकालिकाथमु	आई.एड.	सामाजिक कार्यकर्ता
८.	दुर्गा श्रेष्ठ	सदस्य	ना.न.पा. १	आई ए	सामाजिक सेवा
९.	पवित्रा बाँदी	सदस्य	ना.न.पा. ६	साधारण शिक्षा	सामाजिक सेवा
१०.	भलक भण्डारी	सदस्य	बांसी ९	एम.ए.	सामाजिक सेवा

केन्द्रिय कार्यसमिति
सोसेक
दैलेख

अनुसूची ५:

पदाधिकारी, सदस्य, स्वयंसेवी तथा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता २०७२



१. पेशागत आचरण :

१. पेशागत नैतिकता एवं मर्यादालाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।
२. सार्वजनिक हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नुपर्दछ ।
३. स्वयंसेवा र सामाजिक विकासका गतिविधिहरूमा उच्च प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।

२. निरपेक्षता सम्बन्धी आचरण :

१. संस्थागत रूपमा कुनै पनि राजनीतिक दल वा दलगत राजनीतिक विचारको प्रचार प्रसार गर्ने, राजनीतिक प्रभाव पार्ने वा राजनीतिक पूर्वाग्रह राखेर काम गर्नुहुदैन ।
२. संस्थागत रूपमा कुनै पनि धर्म, लिङ्ग र जातियताका आधारमा भेदभाव या पक्षपात हुने कार्य गर्नु हुदैन ।

३. सहयोगात्मक आचरण :

१. आफ्नो कार्य क्षेत्रका लक्षित समुदायका बालबालिका महिला, अपांड, वृद्ध-वृद्धा र समाजमा पछाडी पारिएका वर्गप्रति सहयोगी आचरण राख्नुपर्दछ ।
२. प्राकृतिक प्रकोप आपत विपत परेको बेला श्रोत र साधानले भ्याएसम्म लक्षित कार्यक्षेत्र तत्काल गई सहयोग गर्नुपर्दछ वा सहयोगका लागि वातावरण बनाउन पहल गर्नुपर्दछ ।
३. आफ्नो कार्य क्षेत्रमा कार्यरत सेवामुखी स्थानीय संघसंस्था तथा व्यक्तिहरूलाई उनीहरूको कार्यमा श्रोत साधनले भ्याएसम्म सहयोग गर्नुपर्दछ ।
४. मानवअधिकारको संरक्षण, मानवीय सेवा र सहायताको विषयवस्तुमा गरिने सामाजिक परिचालनमा संलग्न हुनुपर्दछ ।

४. समन्वयात्मक आचरण :

१. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र राष्ट्रिय र स्थानीय स्तरका विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी संघसंस्थाहरूसंग समन्वय गरी सामाजिक कार्य गर्नुपर्दछ ।
२. कार्य क्षेत्रका लक्षित समुदाय, उपभोक्ता समुह, लक्षित वर्ग आदिसंग सम्पर्क र समन्वय कायम गरी उनीहरूको हित हुने कार्य गर्नुपर्दछ ।
३. समान उद्देश्य तथा कार्यक्रम भएका विभिन्न कार्यजालोहरूसंग सम्पर्क समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्दछ ।

५. आत्मनिर्भर तथा दिगोपना सम्बन्धी आचरण :

१. संस्थाको चलअचल सम्पत्तिको हानी नोक्सानी हुने कार्य गर्नुहुदैन ।
२. संस्थागत विकास तर्फ प्रत्येक सदस्यले रचनात्मक रूपमा निरन्तर लागि रहनुपर्दछ ।

६. आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी आचरण :

१. संस्थाको कुनैपनि चलअचल सम्पत्ति आफ्नो मनोमानी ढंगले खर्च गर्ने वा मास्ने गर्नुहुदैन ।
२. संस्थाको चलअचल सम्पत्ति व्यक्तिगत प्रयोजन वा व्यक्तिगत रूपमा लाभांस वितरण गरी नाफा कमाउने कार्यमा लाग्नु हुदैन ।
३. संस्थाको नीतिनियमले तोके भन्दा बढी वा नियममा उल्लेख नभएको रकम या सुविधा आफूखुसी उपयोग गर्नुहुदैन ।
४. संस्थाको आर्थिक कारोबार प्रचलित नियम कानून विधी सम्मत ढङ्गले अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा प्रामाणित गरी ठिक दुरुस्त अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
५. संस्थाको कुनैपनि पदाधिकारी या सदस्यले आफ्नो नियमले तोके भन्दा बढी रकम बढी समय राख्नु हुदैन ।
६. प्रत्येक सदस्यको संस्थागत आर्थिक क्रियाकलापमा पारदर्शिता हुनुपर्दछ ।

७. स्वायत्त सम्बन्धी आचरण :

१. प्रचलित नियम कानूनको मर्यादामा रही संस्थाका पदाधिकारी लगाएत कर्मचारीहरूले आफ्नो मनमा लागेका कुरा खुलस्तरूपमा व्यक्त गर्नुपर्दछ ।
२. संस्थाको मूल्य र मान्यतामा आघ नआउने गरी संविधानले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी सदस्यहरूले आफ्नो विचार राख्नुपर्दछ । यसरी आफ्नो विचार प्रकट गर्दा त्यसबाट अरुलाई व्यक्तिगत रूपमा अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन ।

८. सेवा सम्बन्धी आचरण :

१. यस आचार संहिता अनुकूल आचरण नगर्ने पदाधिकारी, सदस्य स्वयंसेवी तथा कर्मचारीहरूलाई संस्थाको विधान अनुसार सचेत गराई आवश्यकता अनुसार निलम्बन, सदस्यताबाट निलम्बन, सो पदबाट निष्कासन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

९. सदस्यताको अयोग्यता :

- देहायको अवस्थामा यस संस्थाको सदस्यताको लागि अयोग्य मानिने छ ।
१. संस्थामा कार्यरत कुनै पनि सदस्यले यो आचारसंहिता उलङ्घन गरेको कार्य समितिले ठहर गरे बमोजिम हुने छ । तर त्यस्तो कारवाही गर्नुअघि कारवाहीमा पर्ने व्यक्तिलाई सफाईको मौकाबाट भने बञ्चित गरिने छैन ।

१०. अन्य :

१. विदा स्वीकृति गराएर मात्र विदामा बस्ने
२. कार्यालय समयमा आफ्नो फाँटमा रही काम गर्नुपर्दछ, अनावश्यक रूपमा अन्य फाँटमा जानुहुदैन ।
३. टाइमसिट/दैनिक कार्य प्रतिवेदन नियमित रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'पदाधीकारी' and 'सदस्य'.

४. कार्यालयका कागजपत्र, पत्रपत्रिकाहरु प्रयोग गरिसकेपछि साविक ठाउँमा राख्नुपर्दछ ।
५. कार्यालयको अनुमति बिना कुनै पनि सामानहरु प्रयोगमा ल्याउनु हुदैन ।
६. व्यक्तिगत काममा टेलिफोन प्रयोग गर्नुहुदैन ।
७. कार्यालय समयमा बाहिर निस्कनु पर्दा जाने ठाउँ, सम्पर्क ठेगाना र समय जनाएर मात्र जानुपर्दछ ।
८. लग बुक प्रभावकारी रूपमा प्रयोगमा ल्याउनुपर्दछ ।
९. कार्यालय समयको पालना गर्नुपर्दछ ।
१०. संस्था र समुदायमा दलिय राजनीतिको वारेमा बहस गर्नु हुदैन ।
११. जाहेर गरेका प्रतिबद्धता पूरा गर्नुपर्दछ ।
१२. सधै मिठो बोल्ने, अरुलाई विभूने गरी बोल्नु हुदैन ।
१३. सत्य बोल्ने, भुटो आशवासन नदिने, सधै सक्रिय रहनुपर्दछ ।
१४. अरुले भनेको कुरा ध्यान दिएर सुन्ने, कम बोल्ने गर्नुपर्दछ ।
१५. अरुको संस्कार र संस्कृतिको आलोचना गर्नुपर्दैन ।



११. सामाजिक सेवा केन्द्रका कार्यकर्ताहरुले गाउँमा जाँदा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता

१. आफ्नो परिचय र आउनुको उद्देश्य स्पष्ट संग दिने ।
२. फिल्डमा कार्यरत रहँदा मदिरापान तथा अन्य नशालु पदार्थ सेवन नगर्ने ।
३. हरेक पटक पैसा तिरेर मात्र खाने, गाउँमा विशेष परिकार जस्तै मासु, खिर आदि बनाउन नलगाउने ।
४. नाचगानको कार्यक्रम राख्न अनुरोध नगर्ने ।
५. फिल्डमा कार्यरत रहँदा तडक भडक लगा तथा गरगहनाहरु नलगाउने ।
६. आफ्नो साथमा आवश्यक भन्दा बढी पैसा लिएर नहिड्ने ।
७. जुनसुकै बेला पनि सत्य बोल्ने भुटो आशवासन नदिने ।
८. सबै संग मित्रतापूर्ण व्यवहार गर्ने ।
९. गाउँघरका चेलीबेटी वा ठिटाहरु संग नजिस्कने ।
१०. सबै जाती, धर्म, लिङ्ग र वर्गको आदर सम्मान गर्ने तथा कुनै पनि किसिमको भेदभाव नगर्ने ।
११. पारदर्शिता कायम गर्ने र राजनीतिक विषयमा छलफल नगर्ने र संलग्न नहुने ।
१२. समुदायको रीति रिवाज, धर्म, संस्कृति र संस्कारको आलोचना नगर्ने ।
१३. सरल बोलीचालिको नेपाली भाषा प्रयोग गर्ने, अंग्रेजी हिन्दी भाषा प्रयोग नगर्ने ।
१४. अनावश्यक गफमा संलग्न नहुने ।
१५. दिउँसो सुत्ने, तास जुवा खेल्ने जस्ता काम नगर्ने ।
१६. समुदायको सहभागिताका कुराहरुमा हस्तक्षेप नगर्ने ।
१७. आफुलाई प्रष्ट नभएका कुराहरुको काल्पनिक जवाफ नदिने, पछि सोधेर जवाफ दिने बचन दिने ।
१८. आफुले आत्मनिर्भरताका सिद्धान्त अनुरूप आचरण गर्ने ।

१२. सोसेकका पदाधिकारी, कर्मचारी, साधारण सदस्य, स्वयम् सेवकको प्रतिज्ञा

म मेरो ज्ञान र सिप, मेरो कार्य दक्षता र कार्यशीली विकासका लागि ।
 म मेरो श्रोत र साधन, मेरो आर्थिक र सामाजिक समुन्नतिका लागि ।
 मेरो बुद्धि र विवेक, मेरो घर स्वर्ग बनाउनको लागि ।
 म मेरो बल र शक्ति, निःसहायको सेवा र टेवाको लागि, यी सबै म मेरो परिवार,
 सोसेक, गाउँ र देशको निमित्त आत्मा साथी राखी मन, बचन, कर्मले सेवा अर्पण गर्दछु ।

सपथ लिने व्यक्तिको

सपथ दिने व्यक्तिको

सही :
 नाम :
 पद :
 ठेगाना :

सही :
 नाम :
 पद :
 ठेगाना :

मिति :

