

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि , २०८०

अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग २ सँग सम्बन्धित)



# स्थानीय राजपत्र

---

कालीगण्डकी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिका द्वारा प्रकाशित

---

खण्ड: ६ संख्या: २४ मिति: २०८०।९।२८

---

भाग-२

कालीगण्डकी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ,स्याङ्जा

---

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम मिति २०८०।०९।२८ गते कालीगण्डकी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको “कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठान संचालन कार्यविधि-२०८०” सर्वसारधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रस्तावना:

नेपाल बहुजातिय, बहुभाषिक, बहु सांस्कृतिक मुलुक हुनाले यहाँ अनेक ज्ञानका भण्डारहरु, जातजाति भाषाभाषी र कलाकौशलहरु छन् र तिनको संरक्षण सम्बर्द्धन एवम् विकास गरेर तिनलाई समुन्नत बनाउने महत्वपूर्ण औजार भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, ज्ञान, विज्ञान र प्रविधि जस्ता यावत् पक्षको सिर्जना गर्ने गराउने र तिनको समुचित विकास गर्ने तथा प्रतिभाहरुको सम्मान र कदर गर्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम कालीगण्डकी गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यस ऐनको नाम “कालीगण्डकी प्रज्ञाप्रतिष्ठान ऐन, २०८०” रहेको छ ।
- २) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-
  - क) “गाउँपालिका” भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ख) “गाउँपालिका अध्यक्ष” भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ङ) “कार्य समिति ” भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - च) “परिषद ” भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित परिषदलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - छ) “प्रतिष्ठान ” भन्नाले कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ज) “भाषा” भन्नाले नेपाली भाषा लगायत नेपालमा बोलीने सम्पूर्ण राष्ट्र भाषालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - झ) “कला” भन्नाले चित्रकला, मुर्तिकला, लोककला, हस्तकला, शिल्पकला, बास्तुकला, ललितकला लगायतका सृर्जनालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ञ) “साहित्य” भन्नाले राष्ट्रका हरेक भाषाका गद्यपद्यमा सृर्जित विविध विधा, श्रव्य, दृश्य, लिखित एवम् मौखिक लोक वार्ता समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ट) “संस्कृति” भन्नाले संस्कृतिका विविध पक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

- ठ) “अध्यक्ष” भन्नाले कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- ड) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- ढ) “सचिव” भन्नाले कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- ण) “पदाधिकारी” भन्नाले कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- त) “तोकिएका वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम निर्देशिका र कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद- २

प्रतिष्ठानको स्थापना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

### ३. प्रतिष्ठानको स्थापना:

- १) प्रतिष्ठान अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित संस्था हुनेछ।
- २) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बौद्धिक सम्पत्ति, भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, ज्ञान विज्ञान र प्रविधिको संरक्षण, सम्बर्धन, प्रोत्साहन तथा विकास गर्न आवश्यक भएकोले यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रतिष्ठानको स्थापना गरिएको छ।
- ३) प्रतिष्ठानको कार्यालय कालीगण्डकी गाउँपालिकामा रहने छ।
- ४) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै व्यवस्था गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस गरे बमोजिम हुनेछ।
- ५) प्रतिष्ठानको आफ्नै छाप र चिन्ह हुनेछ।
- ६) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र प्रज्ञा प्रतिष्ठान उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

### ४. प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १) प्रतिष्ठानका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्
  - क) प्रतिष्ठानको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
  - ख) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, ज्ञान, विज्ञान त प्रविधिको संकलन, संरक्षण, सम्बर्धन तथा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने।
  - ग) प्रतिष्ठानका क्षेत्राधिकार भित्रका अनुसन्धानात्मक तथा मौलिक कृति संकलन सृजना तथा प्रकाशन गर्ने।
  - घ) बौद्धिक बैंक, ग्यालेरी तथा संग्राहलय स्थापना र तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्ने ,

- ड) बौद्धिक बैंक जम्मा भएका बौद्धिक सम्पत्तिहरूको आधिकारिकताका लागि प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने
- च) खण्ड (ख),(ग) र (घ) का क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुर्याउने व्यक्ति र संस्थालाई तोकिएबमोजिम कदर, सम्मान, प्रोत्साहन तथा पुरस्कृत गर्ने,
- छ) पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने र यसको सञ्चालन प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुने,
- ज) नेपालका विभिन्न जाती तथा समुदायका साहित्य, लिपि, संस्कृती, तथा लोकाकृतीको संरक्षण र संवर्धन गर्ने,
- झ) खण्ड (ख) र (घ) को प्रयोजनका लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्न विदुत्वृतिको व्यवस्था गर्न सक्ने,
- ञ) प्रशिक्षण तथा बौद्धिक विकासका कार्यक्रम गर्ने,
- ट) खण्ड (ख) र (घ) अनुसारका कार्यको माध्यमबाट स्थानीय तह, प्रदेश, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय क्षेत्र संग परिचित हुने र परिचित गराउने,
- ठ) सम्बन्धित विषयमा स्थानिय, प्रदेश, राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय स्तरमा गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलन, प्रदर्शनी, महोत्सव तथा प्रतियोगिता, अवलोकन एवम् सिर्जनात्मक भ्रमणको आयोजना गर्ने,
- ड) यसै अनुसारका अन्य संघ संस्थासंग गाउँपालिकाको समन्वय र सिफारिसमा भाइचारा सम्बन्ध स्थापना र विस्तार गर्ने तथा पारस्परिक सहयोग आदानप्रदान गर्ने ,
- ढ) नेपालका विभिन्न जातजातिका लोपोन्मुख भाषा,कला, साहित्य, संस्कृतीको संरक्षण तथा संम्बर्धन गर्न प्राथमिकता दिने।
- ण) विश्वविद्यालयका विभिन्न बिषयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले कालीगण्डकी गा.पा. भित्रका विषयवस्तु र शिर्षकमा रही खोज अनुसन्धान गर्ने शोधार्थी अनुसन्धानकर्ता लाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- त) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह करार गर्न र करार बमोजिम अधिकार प्रयोग गर्न तथा दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने।
- थ) विश्वका तथा नेपालका विभिन्न भाषामा लेखिएका कृतिहरूलाई अनुवाद गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने।
- द) कार्यपालिकाको निर्देशन पालना गर्ने ।

परिच्छेद-३

सांगठानिक स्वरूप र गठन प्रक्रिया

५. प्रतिष्ठानको सांगठानिक स्वरूप: प्रतिष्ठानको सांगठानिक स्वरूप देहाय बमोजिमको हुनेछः

क) परिषद्

ख) कार्यसमिति

६. सिफारिस समितिको गठनः

१) प्रतिष्ठानको कार्यसमिति, परिषद्का पदाधिकारी र सदस्यहरूको मनोनयन गर्न

गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति गठन गरिने छः-

क) गाउँपालिका अध्यक्ष — संयोजक

ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष — सदस्य

ग) कार्यपालिकाले तोकेका कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट २ जना- सदस्य (१ जना महिला पर्नेगरी)

घ) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृती, ज्ञान, विज्ञानप्रविधिका क्षेत्रमा ख्यातिप्राप्त व्यक्ति मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति १ जना — सदस्य

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले सदस्यकालागि सिफारिस गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रमा योगदान पुर्याएका र पुर्याउन सक्ने, साधनारत, ख्यातिप्राप्त, उच्च नैतिकवान व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

३) समितिले सिफारिस गर्दा समावेशितालाई समेत आधार लिनुपर्ने र कम्तिमा २५% सदस्य गठन प्रक्रिया सुरु हुनुभन्दा अघिको परिषद्का सदस्यहरूबाट गर्न सक्नेछ।

४) सिफारिस समितिले कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको मनोनयनका लागि देहाय बमोजिम सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

क) अध्यक्षका लागि १ जना

ख) उपाध्यक्षका लागि १ जना

ग) सदस्य सचिवका लागि १ जना

घ) कार्यसमिति सदस्यका लागि २ जना

ङ) परिषद्का सदस्यका लागि ६ जना।

५) उपदफा १) बमोजिमको समितिले परिषद्का पदाधिकारी र सदस्य पदमा मनोनयनका लागि सिफारिस गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६) उपनियम ३), ४) र ५) अनुसारका व्यक्तिको नाम १५ दिन भित्र कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ तर सो म्याद भित्र सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई नआएमा कार्य समिति र परिषद् गठन हुन बाधा परेमा कार्यपालिकाले गठन गर्न सक्नेछ।

७. परिषद्को गठन:

- १) प्रतिष्ठानमा पदाधिकारी सहित बढीमा १३ जनाको परिषद् रहने छ
- २) उपदफा १) बमोजिमको परिषदमा जातजाति, भाषाभाषी, साहित्य, कला, संस्कृती, विज्ञान प्रविधि एवम् महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी ६ जना सदस्यहरू सिफारिस समितिको सिफारिसमा कार्यपालिका द्वारा मनोनयन गरिने छ।
- ३) गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यपालिकाद्वारा २ जना मनोनयन गरिनेछ ।
- ४) कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य सचिव पदेन अध्यक्ष उपाध्यक्ष र सदस्य सचिव रहनेछन् र सदस्यहरू पदेन सदस्य रहनेछन ।
- ५) परिषदका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ र पटक पटक गरी गठन भएमा सुरु गठन बाट अवधि गणना हुनेछ ।
- ६) कुनै कारणले पदाधिकारी वा सदस्यको पद रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि कार्यपालिकाद्वारा मनोनित गरिने छ।
- ७) कार्यसमिति र परिषद् सदस्यहरूको सेवा सुविधा कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

८. परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार: परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क) निति निर्धारण गर्ने,
- ख) वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- ग) वार्षिक बजेट पारित गर्ने
- घ) विद्वतवृत्ति, सम्मान तथा पुरस्कार अनुमोदन गर्ने,
- ङ) कार्यसमितिलाई सुझाव र सहजिकरण गर्ने,
- च) संस्थाको हितका अन्य कार्य गर्ने ।

९. परिषदको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) परिषदको बैठक बर्षमा दुईपटक वस्ने छ ।
- २) अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बैठक वस्ने छ ।
- ३) बैठक वस्ने मिति, समय, स्थान एवम् छलफलका विषयवस्तु सहितको सूचना सदस्य सचिबले कम्तिमा ५ दिन अगावै विद्युतिय माध्यम वा पत्रद्वारा सदस्यहरूलाई दिनु पर्ने छ।
- ४) परिषदमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा सभाको बैठकका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

- ५) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्ने छ।
  - ६) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।
  - ७) परिषद् बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
  - ८) परिषदले विद्वान,सर्जक तथा बौद्धिक क्षेत्रका व्यक्तिलाई आवश्यकताको आधारमा बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भागलिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
  - ९) परिषदको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
- परिच्छेद — ४

कार्य समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. कार्य समितिको गठन:

- १) प्रतिष्ठानको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न सिफारिस समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्य समिति गठन गर्ने छ।
  - क) अध्यक्ष- १ जना
  - ख) उपाध्यक्ष- १ जना
  - ग) सदस्य सचिव- १ जना
  - घ) सदस्य- २ जना
- २) कुनै कारणले पदाधिकारी वा सदस्यको पद रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि अर्को व्यक्तिलाई कार्यपालिकाद्वारा मनोनित गरिनेछ ।

११. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- १) कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - क) परिषद्ले गरेको निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
  - ख) लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन बैठकबाट पारित गराई सभा समक्ष पेस गर्ने,
  - ग) सचिवले पेस गरेको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन सम्बन्धमा छलफल तथा आवश्यकता अनुसार संशोधन गरी अनुमोदनका लागि सभा समक्ष पेस गर्ने,
  - घ) प्रतिष्ठानको चलअचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन, संचालन, संरक्षण र रेखदेख गर्ने गराउने,

- ड) प्रतिष्ठानको कोषको व्यवस्था र संचालन गर्ने,
- च) कार्यसमितिले काम कारबाहीलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि वढीमा ५ वटा विभाग गठन गर्न सक्ने छ ।
- छ) कार्य समितिले आवश्यकतानुसार उपसमिति र कार्यदल गठन गर्न सक्ने छ र त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदलको काम कर्तव्य तथा अधिकार तोक्ने ।
- ज) कार्य समितिले विभाग, उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नेछ ,
- झ) एउटा विभागमा रहेको व्यक्ति अर्को विभागमा रहन पाउने छैन र विभाग अन्तर्गत गठित उपसमितिमा समितिका पदाधिकारी रहने छैनन् तर कुनै निश्चित कामका लागि गठन हुने कार्यदलमा भने पदाधिकारी रहन वाधा पर्ने छैन ।
- ञ) विदुतवृत्ति (फेलोसिप) सम्मान कदर तथा पुरस्कार अनुमोदनका लागी सभामा पेश गर्ने ।
- ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

#### १२. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क) परिषद् र कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- ख) परिषद् र कार्यसमितिले गरेका निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ग) प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- घ) गाउँपालिका, अन्यपालिका, संघ सस्था, समिति तथा उप समितिहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ड) कार्य समितिको स्वीकृतिले प्रतिष्ठानको तर्फबाट करार गर्ने,
- च) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा विदेशी संस्थसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक सम्पर्क गर्ने,
- छ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

#### १३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायको

बमोजिम हुनेछ,

- क) कार्यसमिति र परिषद्को बैठकमा उपस्थित हुने,



- ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
  - ग) परिषद् र कार्य समितिले गरेका निर्णयको कार्यान्वयनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
  - घ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सबै काम गर्ने,
१४. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजम हुनेछ ।

- क) अध्यक्षको अनुमतिमा बैठक बोलाउने,
- ख) संस्थाको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने,
- ग) संस्थाका निर्णयहरू सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,
- घ) कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने,
- ङ) बैठकका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- च) सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कामकाज गर्ने,
- छ) अध्यक्ष तथा समितिले तोकेका कार्य गर्ने,
- ज) संस्थाको सम्पूर्ण अभिलेख अध्यावधिक गर्ने ।

१५. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजम हुनेछ,

- क) बैठकमा उपस्थितभई छलफल र निर्णयमा सहभागी हुने ,
- ख) नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- ग) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सचिवको कार्यमा सहयोग गर्ने,
- घ) आफूलाई जिम्मा दिईएका अन्यकामहरू गर्ने,

१६. कार्य समितिको बैठक:

- १) कार्यसमितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
- २) कार्य समितिको बैठक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ३) कार्य समितिको बैठक हुनुभन्दा कम्तिमा चौबिस घण्टा अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना सदस्य सचिवले सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्ने छ ।

- ४) कार्य समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- ५) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।
- ६) बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- ७) बैठकको निर्णय अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गराई सचिवले सुरक्षित राख्नेछ ।
- ८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद —५

#### पद रिक्त र समिति विघटन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. पद रिक्त हुने अवस्था: देहायको अवस्थामा पदाधिकारी वा सदस्यहरूको पद रिक्त हुनेछ,

- क) पदावधि समाप्त भएमा,
- ख) निजले राजीनामा दिएमा,
- ग) निजको मानसिक संतुलन ठीक नभएमा,
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,
- ङ) दफा १८ अनुसार पदबाट हटेमा वा मृत्यु भएमा ।

१८. पदबाट हटाउन सक्ने:

- १) पदाधिकारी, कार्यसमिति सदस्य वा परिषद्का सदस्यले यस ऐन बमोजिम काम नगरेको वा आफ्नो पद अनुकूलको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक काम नगरेको वा निजमा कार्य क्षमताको अभाव भएको कारण देखाई परिषदमा तत्काल कायम रहेका कम्तिमा एक चौथाई सदस्यले अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिएमा सो निवेदन अध्यक्षले आफ्नो राय सहित गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेस गर्नु पर्ने छ ।
- २) गाउँपालिका अध्यक्षबाट छानबीन गरी मनासिब देखिएमा गाउँपालिका अध्यक्षद्वारा मनोनितलाई गाउँपालिका अध्यक्षले र अन्यलाई कार्यपालिकाले पदबाट हटाउन सक्नेछ तर पदबाट हटाउनु अघि सफाइको मौका प्रदान गरिनेछ ।

- ३) ६ महिनासम्म वैठक बस्न नसकी समिति निश्क्रिय रहेमा गाउँपालिका अध्यक्षले आवश्यक छानविन गरी समिति विगटन गरी नयाँ समिति गठनका लागि कार्य पालिकामा प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।
- ४) उपनियम ३) बमोजिमको प्रस्ताव कार्यपालिलाई मनासिव लागेमा कार्य समिति र परिषद् भंग गरी यसै ऐन बमोजिम नयाँकार्य समिति र परिषद् गठन प्रक्रिया अगाडि वढाउनु पर्ने छ ।

#### १९. राजीनामा सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) अध्यक्षले गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष र पदाधिकारी तथा सदस्यले अध्यक्ष मार्फत गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछ ।
- २) अध्यक्षले पदाधिकारी वा सदस्यका राजीनामा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेस गर्नेछ ।
- ३) गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित सदस्यको राजीनामा स्वीकृत गर्नेछ ।
- ४) कार्यपालिकाद्वारा नियुक्त पदाधिकारी र सदस्यका राजीनामा गाउँपालिका अध्यक्षले आफ्नो राय सहित कार्यपालिकामा पेस गर्ने छ ।
- ५) कार्यपालिकाले प्राप्त राजीनामाहरू स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद —६

#### कोष तथा लेखापरीक्षण

#### २०. कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) प्रतिष्ठानको एउटा छुट्टै कोष रहनेछ ।
- २) उपदफा १) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् ।
  - क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,
  - ख) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - ग) स्वदेशी संघ संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - घ) विदेशी संघ संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - ङ) व्याजबाट प्राप्त रकम,
  - च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

- छ) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले कुनै सेवा उपलब्ध गराएबापत प्राप्त रकम ।
- ३) उपदफा २) खण्ड घ) बमोजिम रकम प्राप्त गर्ने विधि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ४) कोषको रकम बैंक मार्फत संचालन गरिनेछ ।
- ५) कोष संचालनको लागि कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको नाममा एक बैंक खाता रहनेछ ।
- ६) बैंक खाता कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य सचिवको सयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
- ५) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### २१. लेखा र लेखा परीक्षण:

- १) आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- २) प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षण गाउँपालिकाले गराउने छ ।

### परिच्छेद —७

#### विविध

२२. संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था: गाउँपालिका अध्यक्ष संस्थाको संरक्षक रहने छ ।

#### २३. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) प्रतिष्ठानमा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरू रहनेछ ।
- २) उपदफा १) बमोजिमको कर्मचारीको नियुक्ति कालीगण्डकी गाउँपालिकाले गर्नेछ र पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका शर्तहरू गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### २४. शपथ सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) आफ्नो पदभार ग्रहण गर्नु अघि पदाधिकारी र सदस्यहरूले अनुसूची—१ बमोजिमको ढाँचामा शपथ लिनु पर्नेछ ।
- २) कार्य समितिका अध्यक्षले गाउँपालिका अध्यक्षबाट शपथ लिनु पर्नेछ ।
- ३) अन्य पदाधिकारी र सदस्यहरूले गाउँपालिका अध्यक्षको उपस्थितिमा अध्यक्षबाट शपथ लिनु पर्नेछ ।

२५. प्रतीक चिन्ह र छाप: प्रतिष्ठानको प्रतीक चिन्ह र छाप अनुसूची २ बमोजिमको हुनेछ ।

२६. नियम बनाउने अधिकार:

- १) यस ऐनको उदेश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नियम, कार्यविधि बनाउनेछ ।
- २) समितिले आफ्नो आचार संहिता बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

### अनुसूची १

दफा २४ को उपदफा १) सँग सम्बन्धित

#### शपथको ढाँचा

म सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु कि कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठानको ..... नाताले म.....मलाई दिएको जिम्मेवारी इमान्दारी पूर्वक पूरा गर्नेछु । भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, ज्ञान, विज्ञान तथा प्रविधिको सृजना, संरक्षण, सम्बद्र्धन, संकलन र श्रीवृद्धिका लागि तन, मन र वचनले दत्तचित्त भई कुनै भेदभाव, लोभलालच तथा मोलाहिजा नगरी कसैको प्रभावमा नपरी आफ्नो क्षेत्रमा देश र जनताको सेवाका लागि आफ्नो अमूल्य समय र शक्ति समर्पित गर्नेछु ।

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

## अनुसूची २

दफा २५ सँग सम्बन्धित

संस्थाको छाप र चिन्ह

१. गोलाकार चिन्ह भित्र षट्कोण,
२. षट्कोणको वरिपरि नेपाली भाषामा, कालीगण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठान कालीगण्डकी स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश र अंग्रेजी भाषामा Kaligandaki Academy, Kaligandaki Syangja Gandaki Province लेखिएको हुनेछ ।
३. पुछारमा स्था. २०८० र अंग्रेजीमा ESTD: २०८० लेखिएका हुनेछ ।
४. षट्कोणको बिचमा खुला कापीमा चारतिरबाट एक एकवटा हातले कलम समाएर लेखिरहेको चिन्ह हुनेछ ।

आज्ञाले

पशुराम उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत