

रिमाल समाजको



विधान

२०६७

संस्था प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौ

दिनांक २०६८/११/०५ को निर्णयानुसार

- स्वीकृत -

प्रस्तावना:

श्री रिमाल समाज काठमाण्डौको
विधान
(२०६७)



नेपाल भित्रका विभिन्न क्षेत्रमा बसोबास गर्ने विशेष गरी रिमाल वन्धुहरूको सक्रियतामा आर्थिक, सामाजिक तथा अन्य क्षमता विकासको लागि विभिन्न अनुसन्धानमुलक तथा खोजमुलक कार्य र रिमाल वन्धुहरूको अभिलेखहरूको खोजका साथै विभिन्न लेखकहरूका कृतिहरूको प्रकाशन तथा वितरण गर्ने यस रिमाल समाजको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । रिमालहरूको सक्रियतामा विशुद्ध समाज सेवा गर्ने उद्देश्यले यो विधान संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को अधिनमा रहि तर्जुमा गरीएको छ ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम:-**
यस संस्थाको नाम "रिमाल समाज" रहनेछ । अंग्रेजीमा Rimal Society रहने छ । छोटकरीमा नेपालीमा आर एस र अंग्रेजीमा RS रहनेछ ।
- क) **संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना:-**
यस संस्थाको कार्यालय काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं. ३२ कालिकास्थान, डिल्लीबजारमा रहेनछ ।
- ख) **संस्थाको कार्यक्षेत्र:-**
यस रिमाल समाज संस्थाको कार्य क्षेत्र हाल काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महानगरपालिका र विभिन्न गा.वि.स.हरू हुनेछ । आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल अधिराज्यभित्र कार्य क्षेत्र विस्तार गरीने छ ।
- ग) **प्रारम्भ:-**
यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ ।
- घ) **संस्थाको अस्तित्व:-**
यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर-नाफामुलक, गैर-राजनीतिक तथा गैर-सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरीने छैन ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

- क) "विधान" भन्नाले "रिमाल समाज" को विधानलाई सम्बन्धित छ ।
- ख) "संस्था" भन्नाले "रिमाल समाज" लाई जनाउँदछ ।
- ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।
- घ) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम वसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई जनाउँदछ ।
- ड) पदाधिकारी भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित छ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Handwritten signatures and stamps at the top of the page.

- च) नियम, विनियम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँछ ।
- छ) स्थानीय अधिकारी भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँछ ।
- ज) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ ।
- झ) स्थानीय निकाय भन्नाले गा.वि.स. र महानगर र उपमहानगर र नगरपालिकामा र जि.वि.स.लाई जनाउनेछ ।
- ञ) "कार्यकारी समिति" भन्नाले संस्थाका साधारण सभाबाट निर्वाचित भई यस विधानअनुसार गठन भएको कार्यकारी समितिलाई जनाउने छ ।
- ट) "संस्थापक सदस्य" भन्नाले यो विधान दर्ता गराउने बेलामा दिएको निवेदनपत्रमा नाम भएका व्यक्ति र त्यसपछि यस विधान अनुसार निर्वाचित भई आएका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

३. **संस्थाको छाप र चिन्ह :-**

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

परिच्छेद - २
उद्देश्य

४. **संस्थाको उद्देश्य:-**

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ ।

- क) यो संस्था मुनाफा रहित, जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।
- ख) यस समाजलाई योगदान गर्न साहित्य र संस्कृतिका लेखकहरूलाई प्रोत्साहन र सम्मान दिने ।
- ग) ओभेलमा परेका कवि र लेखकहरूका कृति प्रकाशन गर्ने गराउने ।
- घ) विभिन्न वर्ग र समुदायका व्यक्तिहरूलाई आ आफ्ना वंशका बारेमा खोज अनुसन्धान र कृति प्रकाशित गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- ङ) विभिन्न समुदायहरूलाई आर्थिक गतिविधि संचालन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
- च) शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसंख्या तथा वातावरण, पर्यटन विकास, कृषि विकास, खानेपानी, उर्जा, सिंचाइ व्यवस्थापन जस्ता सेवा मुलक कार्यहरू सम्बन्धित निकायहरूसँग सहकार्य गरी सञ्चालन गर्ने ।
- छ) मानव अधिकार, महिला अधिकार तथा बाल अधिकार सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ज) मानव विकासका लागि आवश्यक पर्ने अन्य दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन कार्यहरू सम्बन्धित निकायको स्वीकृतीबाट सञ्चालन गर्ने ।

५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू:-**

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरू गर्नेछः

- क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरि मात्र आफ्ना उद्देश्यहरू क्रियान्वयन गर्ने छ ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

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

ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तीनको सेवा सर्तहरू निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद - ३
सदस्यता

६. सदस्यहरूको वर्गिकरण:-

यस संस्थाका देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरूको वर्गिकरण गरिएको छ:

क) साधारण सदस्य:

यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुने छन ।

ख) संस्थापक सदस्य:

यस संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजिवन सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) आजीवन सदस्य:

संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग दान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

घ) मानार्थ सदस्य:

उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिक लाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता:

क) नेपाली नागरिक भएको ।

ख) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेको ।

ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनाविना गरेको नठहरेको ।

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

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

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्यताको सदस्य पद प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको ।

ग) मगज विग्रेको वा बौलाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा नीजि स्वार्थ भएको ।

छ) साहूको दामासहीमा परेको ।

ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्तै वा जालसांभी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार

रिजाल समाज
Rimal Society
अध्यक्ष
सचिव
उपाध्यक्ष
सदस्य

ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र ।

९. सदस्यताको समाप्ति:

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको वहाल रहने छैन ।
- क) यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।
- ख) साधारण सभाको ७५% को सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा ।
- घ) संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।
- ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।
- च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बांकी भएमा ।
- छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

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

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:

यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी, सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

१. साधारण सदस्य:

- क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. ५०० (पचाँस रूपैया) र वार्षिक शुल्क बापत रु. ५०० (पचाँस रूपैया) बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नविकरण शुल्क रु. ५०० (पचाँस) बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) साधारण सदस्य प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष आषाढ महिनाको मासन्त भित्र नविकरण गराइ सक्नु पर्नेछ र त्यसपछीको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नविकरण गर्न सक्नेछ ।

२. संस्थापक सदस्य:

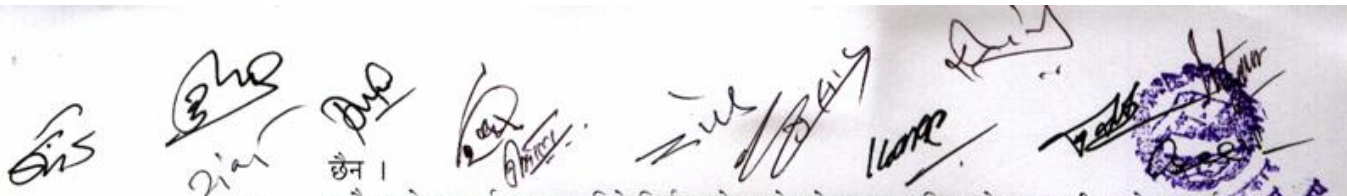
- क) यो संस्था दर्ता हुँदाको वखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन ।
- ख) संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्य वा आजिवन सदस्य प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

३. आजिवन सदस्य:

संस्थामा एकमुष्ट रु. ५०००० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई कार्य समितिको निर्णयले आजिवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४. मानार्थ सदस्य:

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकहरू लाई मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्ने छ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने



 ५. कुनै आवेदकलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहित को जानकारी आवेदकलाई दिइने छ ।

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

 ७. संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहने छ ।

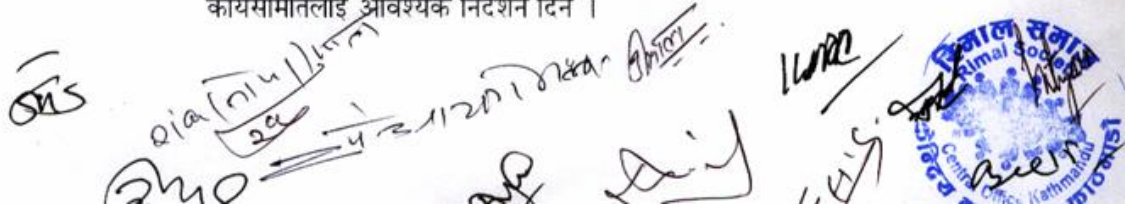
परिच्छेद - ४
साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन:

१. यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुने छ । मानार्थ सदस्य आमन्त्रित हुने छन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।
२. यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) **वार्षिक साधारण सभा:** बर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।
- ख) **विशेष साधारण सभा:** संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा, कार्यसमितिले कम्तीमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रूपमा बोलाउनु पर्दछ । तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।
३. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ. व. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ (दुई) महिना भित्र गरिने छ ।
४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।
५. उपदफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गण पुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।
६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

१२. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार: साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

- क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।
- ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण - प्रतिवेदन माथी छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू माथी छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू अशुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।
- घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगती विवरण/र संस्थाले गरेको कार्यहरूको मूल्यांकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।



S/S

3/11/21

2/11/21

2/11/21

2/11/21

2/11/21

2/11/21

2/11/21



- ड) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तरगत रही निर्वाचन गर्ने ।
- च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।
- ज) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका कामकारवाहीहरूको, औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।
- झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता, तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत प्रदान गर्ने ।

१३. कार्य समितिको गठन:

१. साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने १३ सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष	१
उपाध्यक्ष	१
सचिव	१
कोषाध्यक्ष	१
सदस्यहरू	९
२. कार्यसमितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुने छ ।
३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनित कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचित भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुने छ तर अन्य पदहरूको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।
४. कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।
५. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरू उपस्थित नभै, कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।
६. कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्ने छ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित भएका अन्य बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
७. कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरूको छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नु पर्ने छ तर निर्णयमा असहमती जनाउनेहरूले कौफियत खोली सही गर्नु पर्ने छ ।

S/S

2/11/21

3/11/21

2/11/21

2/11/21

2/11/21



९. संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुने छ ।
 १०. माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सर्वे पदाधिकारी लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिने छ ।
१४. **कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।
 २. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 ३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
 ४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।
 ५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।
 ६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।
 ७. संस्थाको कोष र सम्पति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली संचालन गर्ने ।
 ८. संस्थाको कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धि कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने ।
 ९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको आफ्नो कार्य अर्थात्मा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने ।
 १०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
 ११. आफू अन्तर्गतका शाखा वा निकायहरूलाई खोल्ने स्वीकृति दिने र तीनीहरूलाई निर्देशित र नियन्त्रित गर्ने ।
१५. **पद त्याग गर्न सक्ने:-** अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत् कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।
१६. **अन्य समितिहरू:-**
१. यस विधानको परिधी भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उप-समितिहरू गठन गर्न सक्ने छ तर साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।
 २. उप-समितिहरूको कार्यहरू कार्य समितिले तोकि दिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद - ५
पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७ **पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:-**

१. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:
- क) समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने ।

Handwritten signatures and stamps at the top of the page.

- ख) निर्णायक मत दिने ।
- ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।
- घ) संस्थाको नेतृत्व लिने ।
- ङ) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।
- ज) आफ्नो संस्थालाई अनुशासित, नियन्त्रित र क्रियाशिल बनाउने ।



२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
 - ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
 - ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।
 - ख) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम बैठक र सभा बोलाउने ।
 - ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
 - घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।
 - ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।
 - ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।
 - घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।
 - ङ) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

५. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
 - ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।
 - ग) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

१८. गणपुरक संख्या:

- १. कुल सदस्य संख्याको ६०% (साठी) प्रतिशत साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।
- २. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम, पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



3/15

19.

संस्थाको कोषः

- 1) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरू जम्मा हुनेछन्ः
 - क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।
 - ख) कसैले स्वइच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।
 - ग) संस्थाको चल अचल सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम ।
 - घ) विदेशी संस्था व्यक्ति वा अर्न्तराष्ट्रिय संघ संस्था बाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
 - ङ) स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
2. विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृती लिइने छ ।
3. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गरिने छ ।

20.

खाता संचालनः संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरीने छ ।

21.

- कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरीने छ ।
- क) संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।
 - ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।
 - ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

22.

संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षणः

1. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ ।
2. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुने छ ।
3. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुन सुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।
4. लेखा परिक्षणको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।
5. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको 1/1 प्रति स्थानीय अधिकारी, जि.वि.स., सम्राज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिने छ ।

3/15

3/15

3/15

3/15

3/15

3/15

3/15

3/15

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्था

16/01/20



6/5

3/10
Rialm...
परिच्छेद - ७



निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:

१. कार्य समितिको निर्वाचनको प्रयोजनको लागि बढीमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्वारा गठन गरिने छ ।
२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्ने छ ।
३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुने छ ।
४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलि पल्ट निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।
५. रिमालहरूको स्थायी वसोवास भएका जिल्ला तथा अन्य क्षेत्रबाट रिमाल समाजको शाखा विस्तार गर्न माग भै आएमा केन्द्रीय समितिले यसै विधानको अधिनमा रही एउटा जिल्लामा एक रिमाल समाज शाखा रहने गरी शाखा विस्तार गरी गठन गर्न सक्ने छ । त्यस्तो शाखा गठन भएकोमा उक्त शाखा संचालनको लागि यसै विधान अनुरूप उक्त जिल्लामा रहेका सदस्यहरूले जिल्ला शाखाको कार्य समिति गठन गर्न सक्ने छन र त्यस्तो जिल्ला शाखा कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार केन्द्रीय समितिले बनाई तोकिएको विनियमले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. उम्मेदवार हुने योग्यता: कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्ने छ ।

१. यस विधानको दफा ७ बमोजिमका सबै योग्यताहरू पुरा गर्नुका साथै । यस संस्थाको साधारण सदस्य वा संस्थापक सदस्य वा आजिवान सदस्यता प्राप्त गरेको ।

२५. अविश्वासको प्रस्ताव:

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुन्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
 - क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ ।
 - ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनु पर्छ ।
 - ग) साधारण सभा सदस्यहरू मध्ये बाट कम्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनु पर्छ ।
२. उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकौ संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा ११(४) बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइने छ ।

३. अविश्वासको प्रस्ताव माथी छलफलको प्रक्रिया:

- क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्ने छ ।
- ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव, पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

6/5

Rialm...
पेडा...
6/5



5/1

3/10

3/10

3/10

3/10

3/10

3/10

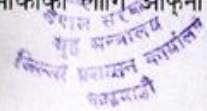
3/10

3/10

3/10

ग)

उप-दफा (१) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरू विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरू राख्न अनुमति दिइनेछ ।



४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय:

१. अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भए पछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावको निर्णयको घोषणा गर्ने छ ।
- क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर वा
- ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।
२. साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २ / ३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुने छ ।
३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२६. विधान संशोधन: कुल सदस्य संख्याको २ / ३ (दुई तिहाई) साधारण सभा सदस्यहरूले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिश गरी पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२७. नियम बनाउन सक्ने:

१. संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ र स्थानीय अधिकारीलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।
२. यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र अर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

२८. कर्मचारीको व्यवस्था:

- क) संस्थाको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीहरूको सेवा शर्तहरू अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको संचालन गर्ने कार्यान्वयन विदेशी सल्लाहकार वा स्वयम सेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अर्वाधि पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, जिल्ला विकास समिति र समाज कल्याण परिषदमा समेत जानकारी गराइने छ ।

२९. संस्था खारेजी:

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेजी गर्न सक्नेछ ।

3/10

3/10

3/10

3/10

3/10

3/10



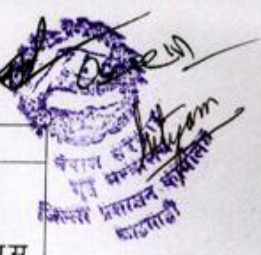
Handwritten signatures and initials at the top of the page, including 'Sis', 'mar', 'BHO', 'Sis', 'Dip', '16/11/19', 'Aseem', and 'Antyem'.

2. उपदफा १ बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षकहरू नियुक्त गर्न सक्नेछन ।
 3. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखा परिक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 4. यसरी कारणवस संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बांकी रहने सम्पूर्ण जाय जेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।
30. **व्याख्या:** यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।
 31. **गोप्यता भंग गर्न नहुने:** यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अशिल्ल शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
 32. **ऐन अनुसार हुने:** यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू कानून बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन नियम र प्रचलित कानून सँग बाकिन गएमा बाभिएको हद सम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।
 33. **निर्देशनको पालना:** नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय, समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
 34. **तदर्थ समिति:**
 1. यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनुको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराउने छ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिइनेछ ।
 2. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्यसमितिले गरेका काम कारबाहीहरू यसै विधान सरह भएको मानिने छ ।
 35. **हामी रिमाल समाजका निम्न संस्थापकहरू** यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीहरूको रोहबरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

संस्थापकको नाम, थर र ठेगाना	साक्षीहरूको नाम, थर, वतन र सहिछाप
1. नाम थर: नृपेन्द्र नाथ रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३२	1. नाम थर: <i>श्याम नगलारी</i> ठेगाना: <i>कोटेश्वर-३५</i> जिल्ला: <i>काठमाडौं</i> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <i>३५</i> ब्लक नं. <i>४६५</i>
2. नाम थर: कृष्ण प्रसाद रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं.	1. नाम थर: <i>श्याम नगलारी</i> ठेगाना: <i>कोटेश्वर-३५</i> जिल्ला: <i>काठमाडौं</i> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <i>३५</i> ब्लक नं.
3. नाम थर: रवि रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३५	1. नाम थर: <i>श्याम नगलारी</i> ठेगाना: <i>कोटेश्वर-३५</i> जिल्ला: <i>काठमाडौं</i> नगरपालिका गा.वि.स.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Sis', 'mar', 'BHO', 'Sis', 'Dip', '16/11/19', 'Aseem', and 'Antyem'. There is also a blue circular stamp of 'Rimal Society' on the right side.

Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.



<p>4. नाम थर: जयन्द्र नाथ उपाध्याय रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३२</p>	<p>वडा नं. व्लक नं. 1. नाम थर: <u>राजेश रिमाल</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>२५</u> व्लक नं.</p>
<p>5. नाम थर: शंकर नाथ रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. २</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश कर्ण</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>२५</u> व्लक नं.</p>
<p>6. नाम थर: दिवाकार प्रसाद रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३५</p>	<p>1. नाम थर: <u>कुमाल शर्मा</u> ठेगाना: <u>कुमाल</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>७</u> व्लक नं.</p>
<p>7. नाम थर: हर्क बहादुर क्षेत्री (रिमाल) ठेगाना: पर्वत जिल्ला आर्थर गा.वि.स. वडा नं. २</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>लक्ष्मी</u> जिल्ला: <u>लक्ष्मी</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>२</u> व्लक नं.</p>
<p>8. नाम थर: रघु प्रसाद रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला किराँतपुर नगरपालिका वडा नं.</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>३५</u> व्लक नं.</p>
<p>9. नाम थर: सुमिर कुमार रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३२</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>२५</u> व्लक नं.</p>
<p>10. नाम थर: सुरेश कुमार रिमाल ठेगाना: काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३३</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>पुडावाला</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>६</u> व्लक नं.</p>
<p>11. नाम थर: डा. सत्यम उपाध्याय (रिमाल) ठेगाना: ललितपुर जिल्ला ललितपुर उप महानगरपालिका वडा नं. ४</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>३५</u> व्लक नं.</p>
<p>12. नाम थर: हरि प्रसाद उपाध्याय (रिमाल) ठेगाना: अछाम जिल्ला ढकारी गा.वि.स वडा नं. ८</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>३५</u> व्लक नं.</p>
<p>13. नाम थर: पूर्ण प्रसाद उपाध्याय (रिमाल) ठेगाना: अछाम जिल्ला ढकारी गा.वि.स वडा नं. ८</p>	<p>1. नाम थर: <u>सुरेश शर्मा</u> ठेगाना: <u>कोटेश्वर</u> जिल्ला: <u>काठमाडौं</u> नगरपालिका गा.वि.स. वडा नं. <u>३५</u> व्लक नं.</p>

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Large handwritten signature and scribbles at the bottom left.

Handwritten signatures and scribbles at the bottom center.



अनुसूचि १

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण



Handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'Beeb', 'Kajun', and 'Rajun', scattered across the page.

