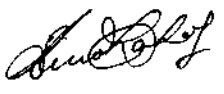
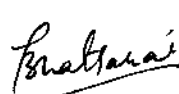

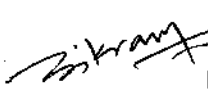
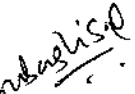


- 




- (ट) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ।
- (ठ) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ।
- (ड) संस्थाको साधारण सभाका मताधिकार प्राप्त सदस्यहरु द्वारा अध्यक्ष-१, उपाध्यक्ष-१, महासचिव-१, कोषाध्यक्ष-१, र सदस्य- ३ समेत गरी बढीमा ७ (सात) जनालाई कार्यसमितिको पदाधिकारीमा निर्वाचन गरिनेछ।
- (ढ) निवर्तमान कार्यसमितिका पदाधिकारी मध्ये अध्यक्ष नयाँ कार्यसमितिको पदेन सदस्य रहनेछन्।
- (ण) ~~कार्यसमितिले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि संस्थाको उद्देश्यको कार्यक्षेत्रमा काम गरेको विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई कार्यसमितिको सदस्यको रूपमा मनोनयन गर्न सक्नेछ।~~
- (त) कार्यसमिति साधारण सभा प्रति र कार्यसमितिका सदस्यहरु कार्यसमिति प्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।
- (थ) कार्यसमितिको बैठक एक बर्षमा कम्तीमा ४ (चार) पटक बस्नेछ र आवश्यकता र उपयुक्तताको आधारमा कुनै पनि समयमा अध्यक्षले बैठक बोलाउन आदेश गर्न सक्ने र बढि पटक पनि बस्न सक्नेछ।

### परिच्छेद-५

## काम कर्तव्य र अधिकार

१३ काम कर्तव्य र अधिकार :- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव र सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमको रहनेछ।

(क) अध्यक्ष :-

- (क) संस्थाको साधारणसभा तथा समितिको बैठक बोलाउनु र सभा तथा बैठकको अध्यक्षता गर्नु, सदस्य तथा सदस्यहरुले राख्न चाहेको लिखित प्रस्ताव तथा पेश भएको प्रतिवेदन सूचना आदि बैठकमा राख्न लगाई छलफल गर्ने।
- (ख) संस्थाको बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मतको प्रयोग गर्ने।
- (ग) संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्न नेतृत्व प्रदान गर्ने एवं प्रतिनिधित्व गर्ने।
- (घ) संस्थाको बैठकले समय समयमा गरेको निर्णय बमोजिम कार्य गर्ने गराउने।
- (ड) साधारणसभाले तोकेको कार्य गर्ने, गराउने।
- (च) आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने तथा दिन सक्ने।

(ख) उपाध्यक्ष :-

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अध्यक्षले दिएको गरेको अधिकार प्रयोग गर्ने।
- (ख) साधारणसभा तथा कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने गराउने।

(ग) महासचिव :-

- (क) अध्यक्षको निर्देशनमा रही संस्थाको बैठक बोलाउने।
- (ख) बैठक तथा सभाको निर्णयलाई निर्णय पुस्तिका लेखी अभिलेख राख्ने।
- (ग) संस्थाको सचिवालयको प्रमुखको रूपमा काम गर्ने गराउने।

