

# काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्यूटर क्लबको विधान २०६३

## प्रस्तावना:

काठमाडौं विश्वविद्यालय उच्च कोटी शिक्षाका लागि नेपालमा प्रख्यात रहेको कुरा त सर्वविदितै छ। यस विश्वविद्यालय अन्तर्गत रहेको कम्प्यूटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ् विभागले संचालन गर्दै आएको विभिन्न कार्यक्रममा अध्ययनरत छात्र छात्राहरुको सैद्धान्तिक एवं प्रयोगात्मक सीप विकास गर्ने उद्देश्यले काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्यूटर क्लब नामको संस्था खोली सु-संचालनको निम्नि संस्था दर्ता ऐन २०३४ को अधिनमा रहि यो विधानको तर्जुमा गरिएको छ।

## परिच्छेद - १

### प्रारम्भिक

#### १. संस्थाको परिचय

##### क) संक्षिप्त नाम

यस संस्थाको नाम काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्यूटर क्लब रहनेछ। अंग्रेजीमा Kathmandu University Computer Club रहनेछ। छोट्करीमा नेपालीमा का.वि.क.क. र अंग्रेजीमा KUCC रहनेछ।

##### ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना

यस संस्थाको कार्यालय काठमाडौं विश्वविद्यालय, धुलिखेल, वडा नं. ४ काभ्रेमा रहने छ।

##### ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र

यस संस्थाको मुख्य कार्यक्षेत्र काठमाडौं विश्वविद्यालय रहनेछ। तर सूचना प्रवधिको विकास एवं डिजिटल डिभाइड उन्नुलनका निम्नि आसपासका जिल्ला र आवश्यक परेमा काठमाडौं विश्वविद्यालय तथा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई नेपाल अधिराज्य भित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ।

##### घ) प्रारम्भ

यो विधान का.वि.क.क.ले पारित गरी सूचना प्रकाशित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

##### ड) संस्थाको अस्तित्व

यो संस्था काठमाडौं विश्वविद्याकायको मातहतमा रहि एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला संगठित स्वशासित गैर-नाफामुलक गैर-राजनितिक तथा गैर-सरकारी सामाजिक संस्था रहनेछ।

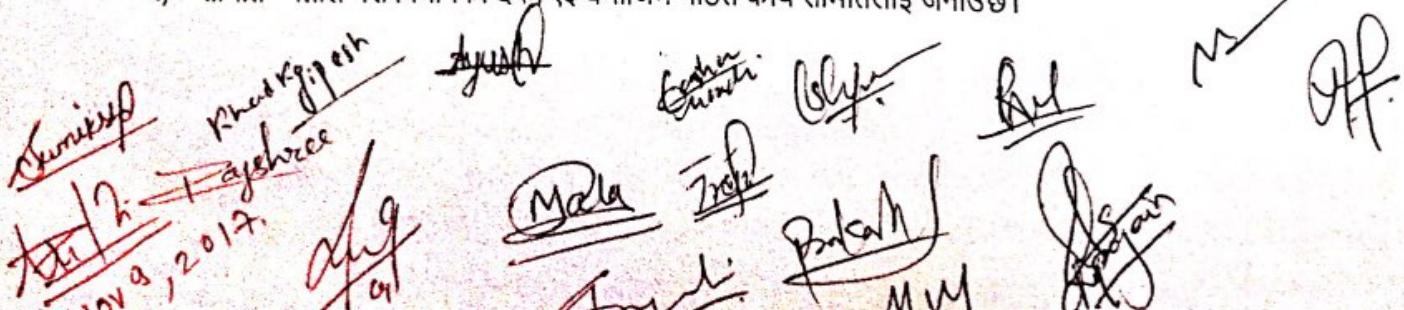
#### २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा

क) "विधान" भन्नाले काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्यूटर क्लबको विधान २०६३ लाई सम्झनु पर्छ।

ख) "संस्था" भन्नाले काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्यूटर क्लबलाई जनाउँछ।

ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफ्त १३ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँछ।



- घ) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष सभालाई समेत जनाउँछ।
- ड) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ।
- च) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउदैँछ।
- छ) "स्थानिय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउँछ।
- ज) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।
- झ) स्थानिय निकाय भन्नाले गाउँपालिका, महानगर, उपमहानगर, नगरपालिका र जि.स.स. लाई जनाउनेछ।
- ञ) "संघ" भन्नाले काठमाडौं विश्वविद्यालय कम्प्युटर क्लबलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट) "संयोजक" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत कार्यकारिणी समितिका संयोजक र आवश्यकतानुसार गठित अन्य समितिका संयोजकलाई समेत सम्झनु पर्दछ।
- ठ) "साधारण सदस्य" भन्नाले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

### ३. संस्थाको छाप र चिन्ह

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुनेगरी संस्थाको एउटा छुटै छाप र चिन्ह हुनेछ। छाप र चिन्ह अनुसुचि १ बमोजिम ढाँचामा हुनेछ। तर संस्थाको नाम, छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संसोधनको प्रक्रिया द्वारा तुरन्त संशोधन गरिनेछ।

### परिच्छेद - २ उद्देश्य

#### ४. संस्थाको उद्देश्य

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ।

- क) यो संस्था मुनाफारहित, जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ।
- ख) स्व-आधित स्वयं-सेवक कम्प्युटर विशेषज्ञहरुको तन्त्र बनाउने।
- ग) कम्प्युटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ विभाग अन्तर्गत रहेको छात्र/ छात्राहरुको शिक्षा/पढाईमा सहयोग पुर्याउने।
- घ) स्वयं-सेवक सदस्य एवं प्रयोगकर्ताहरुको सिप विकास गर्ने/गराउने।
- ड) सूचना प्रविधि क्षेत्रमा काम गरिरहेका अन्य संघ-संस्थासँग मिली नेपालमा सूचना प्रविधिको विकासमा अग्रसर भई काम गर्ने।
- च) एक सामाजिक संस्थाको रूपमा रहि नेपालको ग्रामिण क्षेत्रमा सूचना प्रविधि संबन्धि साक्षरता स्तर उकास्न काम गर्ने।
- छ) कम्प्युटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ विभागका शिक्षक एवं छात्र/ छात्राहरु बीच एक कडीको रूपमा कार्य गर्ने।
- ज) विभिन्न "सफ्ट कपी (Soft Copy)" एवं "हार्ड कपी (Hard Copy)" सूचना एवं ज्ञानमूलक पत्र-पत्रिका एवं लेखहरु प्रकाशन गर्ने।

#### ५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्ने गरिने कामहरु

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ।

- संस्थाको उपराक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गए दहाव बताएँ।

क) संस्थाले प्रचालित नेपाल कानून बमोजिम काठमाडौं विश्वविद्यालय, कम्प्युटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ् विभाग अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरि मात्र आफ्ना उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ।

ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन/कोठा काठमाडौं विश्वविद्यालय स्वीकृति प्राप्त गरि प्रधान गरिएको भवन/कोठा प्रयोग गर्नेछ र कम्प्युटर, टेलिफोन, टाइपराईटर, फ्रायाक्स जस्ता कार्यालय समान तथा सवारी साधन काठमाडौं विश्वविद्यालय स्विकृति पाई प्राप्त गर्नेछ वा खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ।

ग) कार्य समितिले तोके बमोजिमको शुल्क उठाई एउटा अक्षयकोषको व्यवस्था गर्नेछ। सो परिचालन नियम विनियम बनाई गर्नेछ।

घ) काठमाडौं विश्वविद्यालय एवं कम्प्युटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ् विभागका नियम विपरित संस्था संचालन गरिने छैन।

परिच्छेद - ३

सदस्यता

#### ६. सदस्यहरुको वर्गीकरण

यस संस्थाको देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गीकरण गरिएको छ।

- क) साधारण सदस्य  
यस विधान दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि व्यक्तिले तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुने छन्।

ख) संस्थापक सदस्य  
यस संस्था दर्ता हुदाको बखतका पदाधिकरीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन्। संस्थापक सदस्यहरुले साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पनेछ।

ग) आजीवन सदस्य  
संस्थाको विकासको लागि विशेष सहयोग, योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

घ) मानार्थ सदस्य  
उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सम्भव तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन।

१० सर्वथाना प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता

७. सदस्यता प्राप्तिका लागि जापरम्परा का रूप यस संस्थाको सदस्यहनका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हनु पर्नेछ।



ख) १८ वर्ष उमेर परा गरेको।

- ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको।  
घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको।  
ड) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अवियोग्या सजाय नपाएको।  
च) संस्थाले तोके बमोजिम सदस्यता शुल्क तिरेको भएमा।

८. सदस्यताको अयोगता वा सदस्यता बहाल रहन नसक्ने अवस्था

देहाय अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

- क) काठमाडौं विश्वविद्यालय अन्तर्गत रहेको कम्प्युटर विज्ञान तथा इन्जिनियरिङ विभागले संचालन गर्ने कार्यक्रममा भर्ना नलिएको। ( नोट: मानार्थ सदस्यतामा यो नियम लागु हुदैन।)

ख) १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेको।

ग) मगज बिग्रेको वा बौलाएको।

घ) सांवजनिक सम्पति हिनामिना गरेको ठहरेको।

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

च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको।

छ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्त्त वा जालसांझी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको एक वर्ष भित्र।

ज) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले संस्थाको विधान विपरित काम गरेमा।

झ) संस्थाको नियम वा निर्णय पालन नगर्ने व्यक्ति।

ञ) संस्थालाई बुझाउनु पर्ने शुल्क नबुझाएमा।

## ९. सदस्यताको समाप्ति

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको बहाल रहने छैन।

  - क) यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्य पद हासिल गर्न नसक्ने भएमा।
  - ख) साधारण सभाको ७५ प्रतिशत सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा।
  - ग) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै काम गरेमा।
  - घ) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा।
  - ड) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा बद्दनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा।
  - च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा।
  - छ) संस्था विगठन भइ खारेज भएमा।

२. कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अधि संस्थाले निजलाई सो कुराको सुचाना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिने छ।

## १०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि

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

नोट: सदस्यता शुल्क सम्बन्धि कुनै पनि नियम संशोधन गर्नु परेमा कार्य समितिले सो सम्बन्धि एक छुट्टै नियम-विनियम बनाई साधारण सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्नुपर्नेछ। साधारण सभामा बहुमतले उक्त नियम-विनियम पारित गरेमा सो नियम-विनियम अनुसार नै सदस्यता शुल्क सङ्कलन गरिनेछ।

### १. साधारण सदस्य

क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले सदस्यता शुल्क वापत रु ५०० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गरी कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

ख) साधारण सदस्यताको अवधि काठमाडौं विश्वविद्यालयको कम्प्यूटर विज्ञान तथा इंजिनियरिङ विभागले संचालन गर्दै आएको कार्यक्रममा अध्ययनरत रहन्जेल हुनेछ।

### २. संस्थापक सदस्य

क) यो संस्थाको दर्ता हुँदाको बखतमा तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन्।

ख) संस्थापक सदस्यहरुले संस्थाको साधारण सदस्यता वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्य वा आजीवन सदस्य प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

### ३. आजीवन सदस्य

क) संस्थामा एकमुष्ट रु २००० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यतिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

### ४. मानार्थ सदस्य

क) साधारण सभाको निर्णय उपयुक्त ठानेको समाजसेवी, विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकहरुलाई मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहनेछैन।

५. कुनै आवेदेकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदेकलाई दिईनेछ।

६. सबै सदस्यहरुले यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ।

### परिच्छिद ४

## साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धि व्यवस्था

### ११. साधारण सभाको गठन

क) यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरुद्वारा संस्थाको साधारण सभा गठन हुनेछ। मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हुने छन्। साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ।

The image shows several handwritten signatures in black ink, some with red ink, over a large rectangular area that has been redacted with a light color. The signatures appear to be from members of the Standing Committee and the General Assembly, as indicated by the heading above. The signatures are somewhat overlapping and written in a cursive style.

ख) यस संस्थाको साधारण सभा, देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. वार्षिक साधारण सभा: वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।

२. विशेष साधारण सभा: संस्थाको कुल सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा, कार्य समितिले कम्तीमा ७ (सात) दिन भित्र अनिवार्य रूपमा बोलाउनु पर्दछ। तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको ६ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन।

ग) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आव समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्र गरिने छ।

घ) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलपल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिईनेछ।

ङ) 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।

च) साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिनेछ।

## १२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने।

ख) वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथि छलपल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परिक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू असुल उपर गरी फर्छ्योट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने।

ग) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

घ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन / चयन गर्ने।

ङ) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने।

च) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने।

छ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम, कारबाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने।

ज) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि ऐन कानुनको परिधिभित्र रही अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

## १३. कार्य समितिको गठन

क) पूर्व आर्थिक वर्षमा रहेएको कार्य समिति र सल्लाहकार समितिका सदस्यहरूको सहभागितामा एक निर्वाचन समिति गठन गरी उक्त समितिद्वारा तल उल्लेखित कार्य समितिका विभिन्न पदका लागि आएका आवेदकहरू मध्ये बहुमतका आधारमा पदाधिकारीहरूको चयन गर्ने।

अधक्ष १

Nov 9, 2017

उपाध्यक्ष १

महासचिव १

कलब सचिव १

कोषाध्यक्ष १

सदस्यहरु ११ जना नकटने गरि आवश्यकता अनुसार

ख) कार्य समितिको कार्यकाल १ (एक) वर्षको हुनेछ।

ग) वर्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेका कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनय कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ।

**नोट :** निर्वाचन एवं पदाधिकारीहरु सम्बन्धि छुट्टै नियम-विनियम साधारण सभाको बहुमतबाट पारित गरि कार्य समितिको गठन सम्बन्धि व्यवस्था परिवर्तन गर्न सकिनेछ।

#### १४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने।

ख) विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरि साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

ग) संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रम संचालन गर्ने।

घ) साधारण सभापति उत्तरदायी रहने।

ड) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने।

च) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्ने कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुमान गर्ने।

छ) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित राख्ने लगाउने र बैंकमा खाता खोलि संचालन गर्ने।

ज) संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहका समिति, अन्य समिति र उपसमितिहरु गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्य को बाडफाँड गरि दिने।

झ) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने।

#### १५. पद त्याग सक्ने

अध्यक्षते उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन्।

#### १६. अन्य समितिहरु

क) यस विधानको परिधिभित्र रहेर संस्थाको कार्य सम्पादनको लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको बैठकमा सो उपसमितिको बारेमा जानकारी गराउनुपर्नेछ।

ख) उप-समितिहरुको कार्यहरु कार्य समितिले तोकी दिए बमोजिम हुनेछ।

## १७. कार्य समितिको बैठक

क) कार्य समितिले निम्न अनुसारको बैठक बोलाउन सक्नेछ।

## १. नियमित बैठक

कार्य समितिले हप्ताको एक पटक नियमित बैठक बोलाउन सक्नेछ। उक्त बैठक बोलाउनु भन्दा कम्तीमा ५ दिन पुर्व नै समय, स्थान र बैठकको बिषय तोकी क्लब सचिवले सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुलाई सुचित गर्नुपर्नेछ।

## २. विशेष बैठक

कार्यसमितिले अध्यक्षको अध्यक्षतामा आवश्यकता परेमा विशेष बैठक बोलाउन सक्नेछ। बैठकको कम्तिमा एकदिन अगावै बैठकको स्थान, मिति, समय तोकी सचिवले सम्पूर्ण पथाधिकारीहरुलाई सुचित गर्नु पर्नेछ।

ख) कार्य समितिले बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ। तर समितिको पदाधिकारीहरुको जम्मा ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ।

ग) कार्य समिति को पधाधिकारिहरुको कूल संख्या को ५१% पधाधिकारीहरु उपस्थित नवि कार्य समितिको बैठक बसे छैन।

घ) कार्य समितिका बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले , उध्यक्षको अनुपस्थितिमा महासचिवले र महासचिवको अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित भएमा अन्य सदस्यहरूले छानेको जेष्ठ सदस्यले सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।

ड) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयिक मत दिनेछ।

च) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरुको छुटै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सा विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सहि गर्नुपर्नेछ तर निर्णयमा असहामति जनाउनेहरुले कैफियत खोलि सहि गर्नुपर्नेछ।

छ) संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण काम कार्यसमितिको निर्णयाबाट हुनेछ।

ज) माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुराहरु लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउन कुन कायपका सम्बन्धमा कार्य समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरु लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरि त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरि त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्नसकिने छ। संलग्न गरि त्यस्तो सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ। उपरुक्ता बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ।

परिच्छेद -५

## प्रधानिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### १८. प्रधानिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

**१८. प्रधानिकारीहरुको काम, कर्तव्य र आधिकार**  
कार्य समितिका प्रधानिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

~~Sumitro~~

~~Rnadeepch~~

~~Agean~~

Malv Trev  
Suz

जेम हुनेछ।

27

~~Mary~~ <sup>Trish</sup> ~~Sugr~~ <sup>Shruti</sup> ~~Babash~~ <sup>Shruti</sup>

नोट: कार्य समितिको निर्वाचन र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि कुनै नियम संशोधन गर्नुपरेमा सो सम्बन्धि छुटै नियम-विनयम तयार पारि कार्यसमितिले स्वीकृतिको लागि साधारण सभाको बहुमतले सो नियम-बमोजिम पारित गरेमा निर्वाचन र पदाधिकारीहरु सम्बन्धि सम्पूर्ण व्यवस्था सो नियम-विनयम पारित गरेमा निर्वाचन र पदाधिकारीहरु सम्बन्धि सम्पूर्ण व्यवस्था सो नियम-विनयम अनुरूप नै हुनेछ।

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्न बैठक सञ्चालन गर्ने।
२. निर्णयिक मत दिने।
३. संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने।
४. संस्थाको नेतृत्व लिने।
५. आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने।
६. अन्य पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूलाई कामको बाडफाड गर्ने।
७. अभिलेख प्रमाणित गर्ने।
८. संस्थाको साधारण सभा, विशेष साधारण र कार्यसमितिको निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
९. पदाधिकारीहरुको नियन्त्रण र कार्य विभाजन गर्ने गराउने।
१०. संस्थाको हक, हित र सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने।
११. संस्थाको विधान तथा नियम अनुसार गर्नु पर्ने अन्य काम गर्ने गराउने।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने।
२. अध्यक्षले दिएको काम पुरा गर्ने।
३. अध्यक्षको अनुपस्थिती मा निजको कार्य गर्ने।
४. अध्यक्ष कुनै कारणवश आफ्नो पदिय दापित वहन गर्न असमर्थ भएमा वा निजको पद रिक्त भएमा कार्यवाहक अध्यक्षको रूपमा निजको कर्तव्यको अधिकार प्रयोग गर्ने गराउने।
५. अध्यक्षले प्रत्यायोजन गरे अनुसारका कामहरू गर्ने।
६. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने।

ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने।
२. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने।
३. अभिलेख सुरक्षित राख्ने।
४. अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने।
५. अध्यक्षको परामर्श लिई साधारण सभा र कार्य समितिको बैठक बोलाउने।

६. पदाधिकारीहरूको सुपरिवेक्षण गरि काममा लगाउने।
  ७. साधारण सभामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने, पेश गर्ने।
  ८. कार्य समितिको कार्यसूची तयार गरी र निर्णय पुस्तिका तथा कागजपत्र आफ्नो जिम्मामा राख्ने।
  ९. कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने।
  १०. संघको नीति तथा कार्यक्रमहरूको बारेमा सदस्यलाई जानकारी गर्ने।
  ११. संघको सम्पत्तिको संरक्षण, निरीक्षण र नियन्त्रण गर्ने।

८) महसुचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. संस्थाको बाह्य मामिला रेख देख गर्ने।
  २. अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुबैको अनुपस्थितिमा कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने।
  ३. संस्थाको उद्दश्य पूर्ति गर्नका निम्नि कार्यसमितिलाई विभिन्न कार्य निर्देशन दिने एवं सबै योजनाको तर्जुमा गर्ने।
  ४. क्लब सचिवको अनुपस्थितिमा उक्त पदको सम्पुर्ण जिम्मेवारि वहन गरि कार्य गर्ने।

३) कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र जिम्मेवारि :

१. संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने।
  २. सधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने।
  ३. लेखा दुरुस्त राख्ने।
  ४. संघको कोष सम्बन्धी जवाफदेही र जिम्मेवारी लिने।
  ५. कार्य समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने र तत्सम्बन्धि लेखा दुरुस्त राख्ने।
  ६. साधारण सभाम आयव्यय सम्बन्धी परिवेदन पेश गर्ने।
  ७. आगामी वर्षको बजेट साधारण सभामा पेश गर्ने।
  ८. संघको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने।
  ९. संघको उद्देश्यपूर्तिका लागि कोष निर्माण गर्ने र त्यसको सञ्चालन गर्ने, गराउने।

३) सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

१. समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने।
  २. संस्थाको कार्यमा रचात्मक भुमिकाको निर्वाह गर्ने।
  ३. सदस्यहरूले संघ सुव्यस्थित रूपले संचालन गर्नका लागि आवश्यक सुझाव पेश गर्ने।

22

~~united~~ R. Madhavipost ~~Ayush~~ ~~Bhavin~~ ~~Shyam.~~ ~~S.~~ ~~Df.~~  
~~St. 12~~ ~~ayshree~~ ~~2019~~ ~~St. 12~~ ~~2019~~ ~~2019~~ ~~2019~~ ~~2019~~  
Nov 9, 2017 ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~ ~~Aug 09~~

परिच्छेद - ६

## आर्थिक श्रोत

तंसाते आर्थिक श्रोत देहाय बमोजिम संकलन गर्न सक्ने छ।

- क) सदस्यता शूलक वापत प्राप्त गरेको रकम।  
ख) विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राप्त गरेको प्रवेश शूलक एवं अन्य शूलक।  
ग) काठमाडौं विश्वविद्यालय वा/तथा कम्प्यूटर विज्ञान तथा ईन्जिनियरिङ विभागबाट प्राप्त नगद एवं जिन्सी।  
घ) अन्य संघ-संस्थाबाट अनुदान स्वरूप प्राप्त नगद एवं जिन्सी।

## २. गुल अचल सम्पतिको विवरण

मूल्यको चल-अचल सम्पत्तिको विवरण निम्न अनुसार राखिनेछ। चल-अचल सम्पत्तिको विवरण राख्ने तथा रेखदेख्न सम्पर्ण जिम्बेवारी काशाध्यक्षको हुनेछ।

- क) कोषाध्यक्षले संस्थाको नियमित आय-व्यय विवरण राख्नु पर्नेछ।  
ख) कोषाध्यक्षले लेख परिक्षण नियम अनुरूप सम्पूर्ण बाहि-खाता विवरण राख्नेछ।  
ग) कोषाध्यक्षले उक्त आ व को सम्पूर्ण चल अचल सम्पति तथा आय-व्यय विवरण वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ

२१. कोष

कार्य समितिले विभिन्न श्रोतबाट सङ्कलन गरेको रकमबाट एउटा कोष खडा गर्नेछ। आधिक काषका स्थापक तथा संचालन गर्न देहाय बमोजिमका कार्यहरू गरिनेछ।

- क) उक्त कोषलाई काठमाडौं विश्वविद्यालयमा रहेको वा अन्य कुनै बैंकमा उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्षको संयुक्त जिम्मेवारी एवं रेखदेख खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

ख) उक्त बैंक खाताको संचालन (खाताबाट रकम दिक्कने एवं रकम जम्मा गर्ने) उपाध्यक्ष तथा दुवैको हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

**नोट :** निर्वाचन एवं पदाधिकारीहरु सम्बधि छूटै नियम-विनियम साधारण सभाको बहुमतबाट पारित गरि कोष संचालनको जिम्मेवारी अन्य पदाधिकारीलाई दिन सकिनेछ।

परिच्छेद - ७

अन्य

२२. सम्बन्धन

संस्थाको सम्बन्धन काठमाडौं विश्वविद्यालय संगै छ। संस्था काठमाडौं विश्वविद्यालय अन्तर्गत रहेको कम्प्यूटर विज्ञान तथा इंजिनियरिङ् विभागको अधिनमा रही एक अभिन्र, अविचिन्न अंगको रूपमा कार्य गर्नेछ। संस्थाले आवश्यकता हेरी अन्य संघ संस्था संग पनि सम्बन्ध प्राप्त गर्न सकिनेछ।

Shrikrishna Mangalpeth S. M. V. Shashank Shashank Brijesh Brijesh  
Shrikrishna Mangalpeth S. M. V. Shashank Shashank Brijesh Brijesh  
11/11/2017 Shrikrishna Mangalpeth S. M. V. Shashank Shashank Brijesh Brijesh