

## सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको जिम्मेवारी तथा कर्तव्य

1

---

---

---

---

---

---

---

---

### अध्यक्ष

#### ज्ञान र दक्षता

सर्वसम्मतीमा निर्णय गर्न सक्ने, मध्यस्थता र बैठक व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा नेतृत्व दिन सक्ने



2

---

---

---

---

---

---

---

---

### अध्यक्षको जिम्मेवारी

- बैठकको आचारसंहिता बनाउनु, सूचनाको व्यवस्था मिलाउने
- सञ्चालक समिति र अन्य बैठकको व्यवस्था गर्ने
- सर्वसम्मतीको अवस्था ल्याउने वा ल्याउन कोशिश गर्ने
- सञ्चालक समितिको काम गर्न समय निश्चित गर्ने र समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने



3

---

---

---

---

---

---

---

---

## उपाध्यक्ष

### ज्ञान र दक्षता

सर्वसम्मतीमा निर्णय गर्न सक्ने, मध्यस्थता र बैठक व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा नेतृत्व दिन सक्ने



4

---

---

---

---

---

---

---

---

## उपाध्यक्षका जिम्मेवारी

- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यहरु गर्ने
- दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने



5

---

---

---

---

---

---

---

---

## सचिवका जिम्मेवारी

### ज्ञान र दक्षता

- कागजात वा संस्थाका रेकर्डहरु व्यवस्थित गर्न सक्ने
- बैठकमा निर्णय लिन बुझ्न र लेख्न सक्ने



6

---

---

---

---

---

---

---

---

## सचिवका जिम्मेवारीहरु

- बैठकको निर्णयहरुको कार्यान्वयन तथा सम्बन्धित निकायमा जानकारी बढीमा ७ दिनभित्र पुऱ्याउने वा अभिलेखहरु तयार गरी सक्ने ।
- सुपरीवेक्षण समितिलाई आवश्यक सबै कागजातहरु उपलब्ध गराउने ।
- बैठकको सूचना समयमै उपलब्ध गराउने ।
- दिएको सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।



7

---

---

---

---

---

---

---

---

## कोषाध्यक्ष

### ज्ञान र दक्षता

- वित्तीय अभिलेख तयार गर्ने र व्यवस्थित गर्न सक्ने
- वित्तीय विवरणहरु बुझ्ने र विश्लेषण गर्न सक्ने



8

---

---

---

---

---

---

---

---

## कोषाध्यक्षका जिम्मेवारीहरु

- साकोसको सम्पत्तिहरुको जिम्मा लिने र रेखदेख गर्ने
- जिल्ला, केन्द्रीय संघ तथा नियामक निकायमा नियमित प्रतिवेदन पेश गर्ने
- व्यवस्थापकको व्यवस्था नगरिएको अवस्थामा निजको काम गर्ने
- संचालक समितिले लगाएको अन्य कार्य गर्ने



9

---

---

---

---

---

---

---

---

## कार्यकारी सुचकहरु

- निर्णय प्रक्रियामा सामुहिक (Team Work) पद्धति अपनाउने
- सहभागीतालाई सही ढंगले प्रयोग गर्ने
- उद्देश्य प्राप्तीका लागि प्रतिबद्ध हुने
- कार्यसम्पादनलाई बढावा दिने
- हरेक काममा सम्बन्धित निकाय, संघ संस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने



10

---

---

---

---

---

---

---

---

## लेखा सुपरिवेक्षण समितिको जिम्मेवारीहरु

11

---

---

---

---

---

---

---

---

## लेखा सुपरिवेक्षण समिति

### ज्ञान र दक्षता

- प्रचलित कानूनहरु, संस्थाका विनियम/ नीति/कार्यविधि र लेखा व्यवस्थापनको जानकारी भएको, सञ्चालक समितिले गरेका निर्णय र व्यवस्थापनले गरेका कामको वैधता परिक्षण गरी प्रश्न गर्न र सुझाव दिन सक्ने



12

---

---

---

---

---

---

---

---

### लेखा सुपरिवेक्षण समितिका दायित्वहरू

- चौमासिकरूपमा संस्थाको आ.ले.प. गर्ने, गराउने,
- लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
- वित्तीय तथा आर्थिक कारोबारको निरीक्षण तथा मूल्यांकन गर्ने, गराउने,
- समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

13

---

---

---

---

---

---

---

---

### लेखा सुपरिवेक्षण समितिका दायित्वहरू

- वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,
- संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सो को कारण खुलाई विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिश गर्ने, वा साधारण सभा बोलाउने ।
- आवश्यक परेमा आ.ले.प.नियुक्तिको लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

14

---

---

---

---

---

---

---

---