

बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ राई अक्षयकोष नियमावली - २०७८

प्रस्तावना :

नेपाल एक यस्तो मुलुक हो जहाँ बहुभाषिक, बहुसंस्कृति, संस्कार र विविधताले भरिएको मुलुक हो यस विविधताले सुसज्जित सुन्दर समाजमा बाहिङ भाषा, संस्कार संस्कृति पनि पर्दछ । बाहिङ भाषा अल्पसंख्य भाषा अन्तर्गत लोपोन्मुख भाषामा पर्दछ । यसर्थ लोपोन्मुख भाषा संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्नु राज्य र समाजव दायित्व अपरिहार्य रहेकोले बाहिङ समुदायका मनका धनी विशिष्ट संरक्षक सदस्य मन बाहिङ राई र उहाँव धर्मपत्नी लक्की राईले बाहिङ किरात मुलुखिम मातहतमा संचालन हुने गरि रु १,५१,१११/- (एक लाख एकाउन्न हजार एक सय एघार) रकम प्रदान गर्नु भएको हुँदा उक्त अक्षयकोष संचालनार्थ नियमावली आवश्यक परेको संस्थाको विधान २०६१ को परिच्छेद-८, विविधको दफा २६(क) को अधिकार प्रयोग गरी यो नियमावली बना लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

दफा १ : संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो नियमावलीको नाम “बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ राई अक्षयकोष नियमावली २०७८” रहनेछ । यसलाई अङ्ग्रेजीमा Bahing Kirat Mulukhim Mana/Lucky Bahing Ra Trust – 2078 भनिनेछ ।

(ख) यो नियमावली बाहिङ किरात मुलुखिमले अनुमोदन गरेपछि लागु हुनेछ ।

दफा २ : परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा :

(क) ‘बाकिमु’ भन्नाले बाहिङ किरात मुलुखिमलाई जनाउँदछ ।

(ख) ‘नियमावली’ भन्नाले बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ अक्षयकोष नियमावली जनाउँदछ ।

(ग) ‘व्यवस्थापन समिति’ भन्नाले बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ अक्षयकोष व्यवस्था समितिलाई जनाउँदछ ।

(घ) ‘सदस्य’ भन्नाले यस नियमावली अन्तर्गत गठन हुने व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई जनाउँदछ ।

(ङ) ‘संरक्षक’ भन्नाले अक्षयकोष दातालाई जनाउँछ ।

(च) ‘कोष’ भन्नाले बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ राई अक्षयकोषलाई जनाउँछ ।

(छ) ‘दाता’ भन्नाले अक्षयकोषको स्थापनाको लागि संस्थालाई रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिहरूलाई जनाउँदछ ।

(ज) ‘संस्था’ भन्नाले बाहिङ किरात मुलुखिमलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद -२

दफा ३ : अक्षयकोषको स्थापना :

ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. १३ निवासी मन बहादुर बाहिङ राई/ लक्की राई स्वयम आफैले आफ्नै नाममा बाहिङ किरात मुलुखिमको मातहतमा संचालन हुने गरि संस्थालाई प्रदान गर्नु भएको रु. १,५१,१११/- (एक लाख एकाउन्न हजार एक सय एघार) मात्र नगदबाट बाहिङ किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिङ अक्षयकोषको स्थापना गरिनेछ ।



दफा ४ : अक्षयकोषको सञ्चालन प्रक्रिया :

(क) बाहिड किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिड राई अक्षयकोषको स्थापनाको लागि यसै नियमावलीको दफा ३ बमोजिम प्राप्त रकमलाई संस्थाले बाहिड किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिड राई अक्षयकोषको नाममा स्थानीय बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली अक्षयकोषको रुपमा राखिनेछ । अक्षयकोषको रकम बैंक वा वित्तीय संस्थामा जम्मा गर्दा कोषको संरक्षकको सहमति द्वितिय पक्षले लिनु पर्नेछ । उक्त रकमको वार्षिक रुपमा प्राप्त हुने व्याज रकमबाट व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा अक्षयकोषको उद्देश्य अनुसार संस्थाले आवश्यक खर्च गर्न पाउनेछ ।

(ख) अक्षयकोषको स्थापनाको लागि प्राप्त साँवा रकमलाई कुनै अवस्थामा पनि मास्न, खर्च गर्न वा हानी नोक्सानी गर्न पाईने छैन । उक्त साँवा रकमको वार्षिक व्याजको ९०% रकमबाट वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च गरिनेछ ।

(ग) अक्षयकोषको वार्षिक रुपमा प्राप्त व्याज रकम मध्येबाट १०% अक्षयकोषमै अनिवार्य रुपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -३

दफा : ५ : उद्देश्य :

संस्थाको प्रचलित विधानको अधिनमा रहि सञ्चालन हुने गरी बाहिड किरात मुलुखिमले आवश्यक वार्षिक कार्यक्रम बनाई अक्षयकोष व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा बाहिड भाषाको संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

परिच्छेद -४

दफा ६ : कोषको संरक्षक :

(क) यस नियमावलीको परिच्छेद १, दफा २ (छ) अनुसारको व्यक्ति कोषको संरक्षक हुनेछ । निज सो पदमा आजिवन बहाल रहनेछ । तर संरक्षक आफुले जिवित छँदै वा आफ्नो मृत्यु पश्चात आफ्नो स्थानमा आफुले इच्छाएको व्यक्ति पदाशिन गराउन चाहेमा सो कुराको व्यहोरा उल्लेख गरी संरक्षकले बाकिमुलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ र सो इच्छाएको व्यक्तिलाई संस्थाले अनिवार्य रुपमा अक्षयकोषको संरक्षकमा पदाशिन गराउने छ ।

(ख) तर कुनै कारणवश संरक्षकले इच्छाएको व्यक्तिको घोषणा नगरि मृत्यु भएमा संस्थाले संरक्षकको सबै भन्दा नजिकको जेठो नातालाई निजको उत्तराधिकारी घोषणा गरी निजलाई अक्षयकोषको संरक्षकमा पदास्थापना गराउनेछ । संरक्षकको उत्तराधिकारीले आफ्नो पूर्ववर्तिको सम्पूर्ण हक अधिकार उपभोग गर्न पाउने छ ।

परिच्छेद- ५

दफा ७ : व्यवस्थापन समितिको गठन :

अक्षयकोषलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न संस्थाको मातहतमा रहने गरी बढिमा ५ सदस्यीय एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ । व्यवस्थापन समितिको गठन, प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :


4-5





(क) संस्थाको अध्यक्ष : पदेन अध्यक्ष, (ख) संरक्षक : पदेन सदस्य, (ग) संस्थाको कोषाध्यक्ष : पदेन कोषाध्यक्ष, (घ) संरक्षकद्वारा मनोनीत १ जना : सदस्य, (ङ) संस्थाको महासचिव वा सचिव : पदेन सदस्य सचिव, (च) आवश्यक परेमा २ जना सदस्य मनोनित गर्न सकिनेछ ।

दफा ८ : व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

- (क) संस्थाको विधानको पालना गर्ने,
- (ख) संस्थाको निर्देशनमा रही अक्षयकोषको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न पहल गर्ने,
- (ग) अक्षयकोषबाट प्राप्त ९०% व्याज खर्च गर्ने नीति निर्माण गर्ने ।
- (घ) अक्षयकोषसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने ।

दफा ९ : व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अक्षयकोषको संरक्षण गर्ने, (ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने, (ग) बैठकको मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने, (घ) सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउनु निर्देशन दिने, (ङ) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई नियमावलीको पालना गर्न लगाउने ।

(२) संरक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अक्षयकोषको संरक्षण गर्ने, अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने, (ख) अक्षयकोषको वृद्धिको लागि अन्य स्रोतको खोजी गर्ने र कोषमा स्वेच्छाले आफ्नो तर्फबाट रकम थप्ने, (ग) आफु जिवित छुँदै वा आफ्नो मृत्यु पश्चात पदस्थापना हुने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको घोषणा गर्ने ।

(३) सदस्य- सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षको निर्देशानुसार काम गर्ने, (ख) बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्ने, (ग) बैठकको निर्णयहरु अभिलिखित गर्ने तथा अक्षयकोषको खातापाता दुरुस्त राख्ने, (घ) अक्षयकोषको कार्य प्रतिवेदन बाकिमुमा पेश गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षको निर्देशानुसार काम गर्ने, (ख) अक्षयकोषको आर्थिक हिसाब दुरुस्त राख्ने, (ग) लेखा परिक्षण गराउने ।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा भाग लिने, (ख) अध्यक्षको निर्देशनको पालना गर्दै अक्षयकोषको हितमा काम गर्ने ।

दफा १० : पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधी, पद रिक्तता तथा पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) पदावधी :

अक्षयकोषको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सदस्य सचिवको पदावधी निज संस्थामा बहाल रहेसम्म र संरक्षकको पदावधी यसै नियमावलीको दफा ६ (क) मा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ भने सदस्यको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ ।

(ख) पद रिक्तता :



देहाय अवस्थामा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछ :

(अ) राजिनामा स्वीकृत भएमा, (आ) निको नहुने गरी मगज विग्रिएमा, (इ) मृत्यु भएमा, (ई) संस्थाको विधान विपरित काम गरेको कारण कार्बाहीमा परी संस्थाको सदस्यताबाट निष्काशित भएमा, (उ) लगातार ३ पटक बैठकमा लिखित जानकारी नदिई अनुपस्थित भएमा ।

(ग) पदपूर्ति :

कुनै कारणवश व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा सदस्यको पद रिक्त भएमा संस्थाले मनोनयनद्वारा पदपूर्ति गर्नेछ ।

दफा ११ : व्यवस्थापन समितिको बैठक :

व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको १ पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता परेमा जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ । बैठकमा संरक्षक भन्दा बाहेकका दाताहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राखिनेछ ।

परिच्छेद -६

दफा १२ : आर्थिक स्रोत :

अक्षयकोषको देहाय बमोजिमको आर्थिक स्रोत हुनेछ ।

(क) अक्षयकोषको स्थापनाको लागि दाताबाट प्राप्त रकम, (ख) अक्षयकोषको रकमबाट प्राप्त व्याज रकम वा कोषको परिचालन गरी बढे, बढाएको रकम, (ग) दाताले स्वेच्छाले अक्षयकोषमा थपेको रकम ।

दफा १३ : कोषको सञ्चालन :

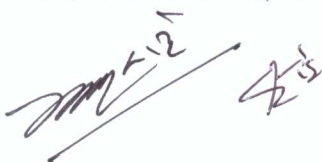
अक्षयकोषको रकमलाई अक्षयकोषको रुपमा स्थानीय बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली बाहिड किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिड राई अक्षयकोषको नाममा राखिनेछ र संस्थाको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको हस्ताक्षरबाट अक्षयकोषको सञ्चालन गरिनेछ ।

दफा १४ : लेखापरिक्षण :

अक्षयकोषको आर्थिक हिसाब किताब दुरुस्त राखिनेछ र प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा संस्थाको लेखा परिक्षकसँग अक्षयकोषको लेखापरिक्षण गराउनेछ । संस्थाको बैठकले अनुमोदन गरेपछि मात्र कोषको लेखापरिक्षणले वैधानिकता प्राप्त गर्नेछ । लेखापरिक्षणको प्रतिवेदन दातालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

दफा १५ : असुल उपर गरिने :

कुनै कारणवश संस्थाको विघटन भएमा अक्षयकोष विघटन भएको मानिने छैन र यस्तो अवस्थामा अक्षयकोषले अलगै आफ्नो व्यवस्थापन गरी अविच्छिन्न रुपमा कोष सञ्चालन गर्न सक्नेछ वा कुनै कारणवश अक्षयकोषको उद्देश्य अनुसार कार्य नभए वा कुनै कारणले अक्षयकोष नियमित रुपमा सञ्चालन हुन नसके अक्षयकोषले संस्थाको सहमति लिई अलग भई स्वतन्त्र संस्थाको रुपमा सञ्चालन हुन पाउनेछ । कथंकदाचित् संस्था विघटन







भई व्यवस्थापन समिति निष्कृत हुन आएमा नयाँ व्यवस्थापन समिति गठन गरी अक्षयकोष सञ्चालन र अधिकार संरक्षकको हुनेछ ।

परिच्छेद -७

दफा १६ : विविध :

(क) नियमावलीको संशोधन :

नियमावलीको संशोधन गर्नुपरेमा संस्थाको निर्णयले दाताको सहमतिमा नियमावलीको प्रस्तावनाको प्रतिक नहुने गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(ख) व्याख्या गर्ने र वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

नियमावलीको अन्तिम व्याख्या गर्ने र व्याख्याको क्रममा कुनै वाधा अड्काउ वा व्यवधान आइपरे सो फुकाउने अधिकार संस्थालाई हुनेछ ।







सम्झौता पत्र

लिखितम ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. १३ निवासी मन बहादुर बाहिड राई तथा लक्की राई (प्रथम पक्ष) र बाहिड किरात मुलखिम (द्वितीय पक्ष) बीच दुवै पक्षले तपशिलका शर्तहरु बाध्यत्मक रुपमा पालना गर्ने गरी यो करारनामा लेखि हामी दुवै पक्षले सहिछाप गरी एक/एक प्रति लियौं, दियौं ।

शर्तहरु :

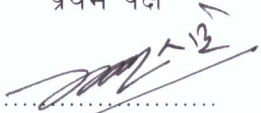
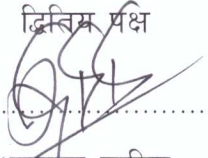
- १) प्रथम पक्षले बाहिड किरात मुलखिम मार्फत संचालानार्थ स्वयम् आफ्नै नाममा द्वितीय पक्षको मातहतमा संचालन हुने गरि द्वितीय पक्षलाई रु १,५१,१११/- (एक लाख एकाउन्न हजार एक सय एघार) रकम प्रदान गर्ने र उक्त रकमबाट द्वितीय पक्षले आफ्नो मातहतमा लोपोन्मुख बाहिड भाषा संरक्षण गर्न बाहिड किरात मुलखिम मन/लक्की बाहिड अक्षयकोष स्थापना गर्नेछ । अक्षयकोषको रुपमा स्थानीय बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्नेछ । अक्षयकोषको रकम बैंक वा वित्तीय संस्थामा जम्मा गर्दा अक्षयकोषको संरक्षकलाई जानकारी गराउन द्वितीय पक्षको अनिवार्य दायित्व रहनेछ । उक्त रकमको वार्षिक रुपमा प्राप्त हुने व्याज रकमबाट बाहिड किरात मुलखिमले अक्षयकोष व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार बाहिड भाषा संरक्षणको लागि खर्च गर्नेछ ।
- २) प्रथम पक्षले प्रदान गरेको उक्त रकमको साँवा रकमलाई द्वितीय पक्षले कुनै अवस्थामा पनि मास्न, खर्च गर्न वा हानी नोक्सानी गर्न पाउने छैन । उक्त रकमको वार्षिक रुपमा प्राप्त व्याज रकमबाट मात्र द्वितीय पक्षले बाहिड किरात मुलखिम मन/लक्की बाहिड अक्षयकोषको नाममा बाहिड भाषा संरक्षणको लागि खर्च गर्नेछ ।
- ३) बाहिड किरात मुलखिम मन/लक्की बाहिड अक्षयकोषको वार्षिक रुपमा प्राप्त हुने व्याज रकम मध्ये १० % रकम द्वितीय पक्षले कोषकै अक्षयकोषमा अनिवार्य रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ र बाँकी ९०% अक्षयकोषको व्यवस्थापन समितिले बाहिड भाषा संरक्षणको लागि खर्च गर्नेछ ।
- ४) प्रथम पक्ष बाहिड किरात मुलखिम मन/लक्की बाहिड अक्षयकोषको संरक्षक हुनेछ र निज सो पदमा आजिवन बहाल रहनेछ । तर संरक्षक आफुले जिवित छँदै वा आफ्नो मृत्यु पश्चात आफ्नो स्थानमा आफुले ईच्छाएको व्यक्तिलाई द्वितीय पक्षले अनिवार्य रुपमा उल्लेखित कोषको संरक्षकमा पदाशिन गराउनेछ । तर कुनै कारणवश प्रथम पक्षले ईच्छाएको व्यक्तिको घोषणा नगरी मृत्यु भएमा द्वितीय पक्षले प्रथम पक्षको सबै भन्दा नजिकको जेठो नातालाई निजको उत्तराधिकारी घोषणा गरी निजलाई अक्षयकोषको संरक्षकमा पदास्थापना गराउनेछ र संरक्षकको उत्तराधिकारीले आफ्नो पूर्ववर्तिको सम्पूर्ण हक अधिकार उपभोग गर्न पाउने छ ।
- ५) अक्षयकोषलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न द्वितीय पक्षको मातहतमा द्वितीय पक्षको अध्यक्ष पदेन अध्यक्ष, संरक्षक पदेन सदस्य, १ जना कोषाध्यक्ष, संरक्षकद्वारा मनोनीत १ जना सदस्य र संस्थाको महासचिव वा सचिव पदेन सदस्य सचिव गरी बढीमा ७ सदस्यीय व्यवस्थापन समितिमा रहनेछ । कम्तीमा वर्षको एकपटक बैठक बस्नेछ ।
- ६) अक्षयकोषलाई बृहत बनाउने आकांक्षा राखी अक्षयकोषमा रकम थप्न चाहेमा प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई जानकारी दिई थप्न सक्नेछ र यस्तो थप रकमलाई अक्षयकोषमा गाभि अक्षयकोषलाई यथावत् रुपमा सञ्चालन हुनेछ ।





- ७) अक्षयकोषको रकमलाई द्वितिय पक्षको मातहतमा सञ्चालन हुने गरी अक्षकोषको रुपमा स्थानीय बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली बाहिड किरात मुलुखिम मन/लक्की बाहिड अक्षयकोषको नाममा राख्नेछ र द्वितिय पक्षका सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारीको हस्ताक्षरबाट अक्षयकोषको खाता सञ्चालन गरिनेछ ।
- ८) प्रथम पक्षले द्वितिय पक्षको मातहतमा सञ्चालन हुनेगरी प्रदान गरेको उल्लेखित रकम प्रथम पक्षले कुनै अवस्थामा आफ्नो व्यक्तिगत सम्पत्तिको रुपमा दावी गर्न पाउने छैन तर कुनै कारणवश अक्षयकोषको उद्देश्य अनुसार कार्य नभएमा वा कुनै कारणले अक्षयकोष नियमित रुपमा सञ्चालन हुन नसके द्वितिय पक्षबाट अलग भई स्वतन्त्र रुपमा अक्षयकोषको व्यवस्थापन वा सञ्चालन गर्न पाउनेछ । कुनै कारणवश द्वितिय पक्षको विघटन भएमा प्रथम पक्ष विघटन भएको मानिने छैन र यस्तो अवस्थामा प्रथम पक्षले अक्षयकोषको अलग्गै व्यवस्थापन गरी अविच्छिन्न रुपमा अक्षयकोषको सञ्चालन गर्नेछ ।
- ९) कुनै कारणवश अक्षयकोषको रकम हिनामिना भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी द्वितिय पक्षले लिनेछ र यस्तो अवस्थामा उक्त रकमको साँवा व्याज बदमासि गर्ने व्यक्तिबाट असुल उपर गराउने दायित्व द्वितिय पक्षको हुनेछ ।
- १०) अक्षयकोषको आर्थिक हिसाब किताब अक्षयकोषको व्यवस्थापन समितिले दुरुस्त राख्नेछ र प्रत्येक आ.व. को अन्त्यमा द्वितिय पक्षले संस्थाको लेखापरिक्षणसँगै अक्षयकोषको लेखापरिक्षण गराउनेछ र त्यसको जानकारी प्रथम पक्षलाई अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ११) यो करार दुवै पक्षले करार लिखतमा सहीछाप गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

प्रथम पक्ष  १) मन बहादुर बाहिड राई  २) श्रीमती लक्की राई ललितपुर उपमनपा वडा नं. १३, ललितपुर । मिति : २०७८/१८/०८	द्वितिय पक्ष  भूपराज बाहिड अध्यक्ष बाहिड किरात मुलुखिम संस्थाको छाप 
--	--



A/C Payee

008 Manbhawan Branch
9 0006812866

Date
मिति

08082078

Day/गते

Month/महिना

Year/साल

Pay against this cheque to

श्री

the sum of

रकम (अक्षरमा)

Bahing Kirat Mulukhim
One lakh Fifty One Thousand One
Hundred Eleven Only

भुक्तानी दिनुहोला ।

0080000020PM

LUCKY RAI

PREMIUM SAVINGS NPR

Or Bearer

वा बाहकलाई

1,51,111/-

र.र.

[Signature]

Please do not write or sign below this line

यो घडी भन्दा तल नलेख्नु होला ।

0006812866 3101