

फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल
Floriculture Association Nepal (FAN)

बिधान २०४९

(मिति २०७२ फागुन ७ गते बसेको विशेष साधारण सभाबाट संसोधन सहित अनुमोदन भएको फ्यानको बिधान २०४९)

ललितपुर जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट मिति २०७३/२/१० मा स्वीकृत

१. प्रस्तावना

पुष्प, पुष्पजन्य र यससँग संबन्धित वस्तुहरूको उत्पादन, विकास, विक्रि वितरण, बजार विस्तार र प्रबर्द्धन गरी देशभित्र सवल, सक्षम र आधुनिक संरचनाको निर्माण गरी अन्तरराष्ट्रिय स्तर सम्म सरल पहुँच बनाई यस क्षेत्रलाई सक्षम उद्योगको रूपमा स्थापित बनाउन उच्च प्रविधिको विकाससँग सँगै अध्ययन अनुसन्धानबाट परिष्कृत बनाई अगाडी बढाउन यस क्षेत्रसँग आवद्ध उद्यमीहरू संगठित र योजना बद्ध भई कार्य गर्नु वाञ्छनीय भएकाले सम्पूर्ण उद्यमी व्यवसायीहरूको हक हित संरक्षण गर्ने र यस क्षेत्रको विकास योजनाका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने उद्देश्यका साथ देश भित्र रहेका अधिकतम श्रोत र साधनको उपयोगबाट स्वरोजगार तथा रोजगार मुलक उद्योगको रूपमा विस्तार गर्ने गरी गैर नाफामूलक सामाजिक छाता संगठनको रूपमा यो संस्था स्थापना गरिएको छ । फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपालको २०४९ सालमा निर्मित विधानमा समय अनुकूल संसोधन एवं परिमार्जन गर्न समेत वाञ्छनीय भएकोले विशेष साधारण सभा (२०७२ फागुन ७) बाट पारित गरी देहाय बमोजिमको विधान लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

- (क) यस संस्थाको नाम “फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल” (Floriculture Association Nepal) रहने छ ।
जसलाई छोटकारीमा (FAN) भनिने छ । नेपालीमा “पुष्प व्यवसायी संघ” भनिनेछ ।
- (ख) यो संस्थाको केन्द्रिय कार्यालय काठमाण्डौ उपत्यका भित्र रहने छ र कानुनको रित पुरा गरी विधान बमोजिम नेपालको कुनै पनि भागमा शाखा कार्यालयहरू खोल्न सकिने छ ।
- (ग) यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- (घ) संस्थाको अस्तित्व -
यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैर नाफामूलक, गैर-राजनीतिक, गैर-सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य वाहेक आयआर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गरिने छैन ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :-

- क) “विधान” भन्नाले यस “फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल” (FAN) को विधान २०४९ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “सदस्य” भन्नाले यस विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी नविकरण भएको व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “कार्य समिति” भन्नाले यस विधानको दफा १४ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- घ) “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको वर्षको एक पटक दफा १२ को उपदफा १ बमोजिम बोलाईएको सभा सम्झनुपर्छ ।
- ङ) “विशेष साधारण सभा” भन्नाले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेष कार्य सम्पादन गर्नको लागि बोलाईने सभालाई सम्झनुपर्छ ।

- च) “पदाधिकारी” भन्नाले अध्यक्ष, बरिष्ठ उपाध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- छ) “कार्यकारी सदस्य” भन्नाले संस्थाको कार्य समिति भित्रका पदाधिकारी बाहेकका सदस्यहरूलाई बुझाउने छ ।
- ज) “निवर्तमान अध्यक्ष” भन्नाले संस्थाका बहालवाला अध्यक्ष भन्दा अधिका अध्यक्ष वा निज नभएमा सो भन्दा अधिकालाई जनाउने छ ।
- झ) “संस्था” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित “फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल” लाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “समिति” भन्नाले कार्यसमितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ट) “उपसमिति” भन्नाले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि विधान अनुसार गठित उप समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- ठ) “जिल्ला समिति” भन्नाले दफा ३३ अनुसार गठन भएको समितिलाई बुझाउदछ ।
- ड) “अन्य समिति” भन्नाले संस्थाको निश्चित उद्देश्य प्राप्तीका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने गरी गठन गरिएको समितिलाई बुझाउने छ ।
- ढ) “विनियम” भन्नाले संस्था संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार कार्य समितिले बनाई लागु गरेको विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ण) “साधरण सदस्य” भन्नाले दफा ८ अनुसारका योग्यता पुरा गरी संस्थाका सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति, नर्सरी, फर्म, कम्पनी, संघ संस्थाहरूलाई बुझाउनेछ ।
- त) “सभापति परिषद” भन्नाले दफा ६ अनुसार गठित FAN का पूर्व अध्यक्षहरु र संस्थाका संस्थापक सदस्यहरुको परिषदलाई बुझाउने छ ।
- थ) “प्रमुख कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले विधानको दफा २९ को उपदफा ३ बमोजिम नियुक्त संस्थाको कार्य संचालन गर्ने प्रमुख अधिकारिलाई जनाउने छ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह :-

प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम, छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थसँग मेल खाएमा संशोधनको प्रकृयाद्वारा तुरुन्त संसोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद - २

४. संस्थाको उद्देश्य:-

- पुष्प तथा पुष्पजन्य बस्तुहरूको उत्पादन, विक्री वितरण, आन्तरीक तथा विश्व बजारसम्म पहुँचका साथै विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन गरी देशको आर्थिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- पुष्प तथा पुष्पजन्य बस्तुहरूको आधुनिकिकरण, व्यवसायीकरण र यान्त्रिकिकरण गर्दै उद्योगमा रुपान्तरण गर्ने ।
- पुष्पसंग सम्बन्धित उत्पादन र प्रविधीको विकाससंगै अध्ययन अनुसन्धानको पक्षलाई पनि सुदृढिकरण गरी अधि बढाउने ।
- पुष्प तथा पुष्पजन्य बस्तुसंग सम्बन्धित उद्योग, व्यवसायलाई स्वदेश तथा विदेशमा विकास, विस्तार तथा प्रवर्द्धन गर्ने तर्फ देहायका उद्देश्यहरु हुनेछन् :-
 - नेपालमा पुष्प व्यवसाय सम्बन्धी उद्योग व्यवसायलाई प्रोत्साहन दिई देशको आर्थिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।
 - उत्पादित बस्तुहरूको आन्तरिक बजार, बजार व्यवस्थापन एवं निर्यातमा एकरूपता ल्याउन नेपाल सरकारको विभिन्न निकाय लगायत अन्य सरोकारवाला र सम्बन्धित संघ संस्था एवं निकायसंग समेत सम्पर्क राखी आवश्यक कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
 - पुष्प तथा पुष्पजन्य बस्तु प्रति जनअभिरुचि तथा जागरुकता बढाउन आवश्यक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने, गराउने । उत्पादित बस्तुहरूको मापदण्ड निर्धारणको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
 - पुष्प व्यवसायमा संलग्न साना उद्यमी तथा किसानहरूलाई फूल विरुवा सम्बन्धी जानकारी गराई व्यवसायप्रति प्रोत्साहिस गर्नुका साथै अभिरुचि बढाउने कार्य गर्ने ।
 - पुष्प व्यवसाय सम्बन्धी कार्यको निमित्त उपयुक्त एवं समयानुकुल वातावरण तयार गर्ने तर्फ समयोचित कार्य गर्ने ।

- (च) पुष्पजन्य व्यवसायको विकास, विस्तार तथा प्रबर्द्धन गर्नको लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सरकारी तथा गैर सरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विभिन्न संघ संस्थाहरूसंग सहकार्य गरि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, परामर्श सेवा, मेला, प्रदर्शनी, अध्ययन भ्रमण लगायत कार्यहरु संचालन गर्ने ।
- (छ) पुष्प व्यवसायमा भएको लगानीको सुरक्षालाई ध्यान दिदै व्यवसायीक हकहितमा कार्य गर्ने ।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरू :

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरू गर्नेछ :

- क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र आफ्ना उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ र कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्स जस्ता अन्य कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।
- ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवा सुविधाका शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ ।
- घ) यस विधानको दफा ४ मा उल्लेखित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक पर्ने मेला प्रदर्शनी, तालिम, प्रशिक्षण, प्रचार प्रसार, समन्वय, खोज, अनुसन्धान, बहस-पैरवी तथा पाठ्य सामाग्रीको विकास तथा निर्माण र वितरण गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

सभापति परिषद

६. सभापति परिषद

- १ सभापति परिषद संस्थाको संरक्षक हुनेछ ।
- २ सभापति परिषदको गठन
- क) संस्थाका भु.पू. अध्यक्षहरु
- ख) संस्थापक सदस्यहरु
- ३ सभापति परिषदको काम कतव्य र अधिकार :
- क) संस्थाको संरक्षक भई कार्य गर्ने ।
- ख) संस्थालाई नीतिगत निर्णय गर्न सहयोग गर्ने ।
- ग) संस्थालाई गतिशिल बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- घ) संस्थामा आई परेका जटिल समस्याहरु समाधान गर्न उचित वातावरण निर्माण गर्ने र विशेष अवस्थामा बाधा अडकाऊ फुकाउ गर्ने ।
- ङ) असहज परिस्थितीमा कार्य समितीलाई सल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।
- च) सभापति परिषदको सभापतित्व निवर्तमान वा सो अधिका पूर्व अध्यक्षले गर्नेछन् ।
- छ) सदस्यता सिफारिस समिति तथा अनुसासन समितिको सभापति तोक्ने ।

परिच्छेद ४

७. सदस्यहरूको बर्गीकरण

यस संस्थाका सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिम ३ प्रकारमा बर्गीकरण गरिएको छ ।

क) साधारण सदस्य:

यस विधानको दफा ८ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनैपनि नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन् ।

ख) मानार्थ सदस्य:

पुष्प व्यवसायको क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान गर्ने व्यक्ति, फ्लोरिकल्चर सम्बन्धी अनुसन्धान कार्यमा ख्याती प्राप्त वा यस क्षेत्रमा विशेष योगदान दिएको व्यक्तिलाई कार्यसमितिले उपयुक्त ठहर गरेमा मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ । साथै संस्थामा उल्लेखनिय योगदान पुऱ्याए वापत कार्य समितिले सिफारिस गरेको नेपाली वा विदेशी

नागरिकलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ । तर मानार्थ सदस्यलाई मतदान गर्न वा संस्थाको कुनै पनि पदमा उम्मेदवार हुने अधिकार हुने छैन ।

ग) आजीवान र संस्थापक सदस्य :

संस्थाका संस्थापक सदस्यहरू अजिवान सदस्य हुनेछन् ।

द. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता :

यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

क) नेपाली नागरिक भएको ।

ख) १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको ।

ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने, फौजदारी र भ्रष्टचारको अभियोगमा सजाय पाएर सजाय भुक्तान गरेको कम्तिमा ३ वर्ष पुरा भएको ।

च) फ्लोरिकल्चर एसोसिएसनको विधान र उद्देश्यहरू प्रति सहमत भएको ।

छ) कुनै कानूनले अयोग्य नठहरिएको ।

ज) अन्य संस्थाको रकम हिनामिना गरी कारवाहीमा नपरेको ।

झ) पुष्प र पुष्पजन्य उत्पादन र सोका लागि आवश्यक सामग्री बिक्रि वितरण, आयात निर्यात गर्ने गरि सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरि कार्यरत व्यक्ति, नर्सरी, फर्म, कम्पनी, वा संघ संस्थाको तत्कालिन प्रमुख भएको ।

ञ) सदस्यता सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई कार्य समितिबाट अनुमोदन भएको ।

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

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेको ।

ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको ।

घ) सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय पाएर सजाय भुक्तान गरेको ३ वर्ष नभएको ।

च) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्तौ वा जालसाभी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमान अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको तीन वर्ष नपुगेको ।

छ) फ्लोरिकल्चर एसोसिएसनको विधान र उद्देश्यहरू प्रति असहमत रहेको ।

ज) पुष्प र पुष्पजन्य उत्पादन, बिक्रि वितरण, आयात निर्यात गर्ने गरी सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरी कार्यरत व्यक्ति, नर्सरी, फर्म, कम्पनी, वा संघ संस्थाको तत्कालिन प्रमुख नभएको ।

१०.सदस्यताको समाप्ती :

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिको फ्लोरिकल्चर एसोसिएसनको सदस्यता समाप्त हुनेछ ।

क) यस विधानको दफा ७ बमोजिमको सदस्य पद प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।

ख) साधारण सभाको दुईतिहाई बहुमत सदस्यहरूले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा ।

घ) संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा आचरण विपरित कार्य गरेको कुरा अधिकारिक निकायबाट प्रमाणित भएमा ।

ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

च) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

छ) सदस्यता नविकरण २ वर्ष भित्र नगराएमा ।

ज) निजको मृत्यु भएमा ।

२. कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सुचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिइने छ ।
३. साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले उपयुक्त ठहराएमा, सदस्यता खारेज भएका वा परित्याग गरेका वा निलम्बन गरेको सदस्यलाई पुनः सदस्यता दिन वा निलम्बन फुकुवा गर्न सकिने छ ।

११. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :

यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको उपदफामा तोकिएको शुल्क तिरी, सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

१. साधारण सदस्यः

क) साधारण सदस्यता शुल्कः

साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. १०००/- र वार्षिक शुल्क बापत साधारण सभाले तोके बमोजिम बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्ने आवेदकलाई साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नविकरण शुल्क तोके बमोजिम बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले चालु आर्थिक वर्षको असोज महिनाको मसान्तभित्र नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ र त्यस पछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नविकरण गर्न सक्ने छ ।

घ) सदस्यता प्राप्तीका लागि आएका दर्खास्तमा सदस्यता सिफारिस समितिको सिफारिसमा कार्य समितिले सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ङ) सदस्यता प्राप्तिको लागी आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

- नेपाल नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- आन्तरीक राजश्व कार्यालयको प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- संस्थाले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू

२. संस्थापक सदस्यः

क) यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूलाई सदस्यता नविकरण शुल्क लाग्ने छैन ।

३. मानार्थ सदस्यः

कार्य समितिको निर्णयले उपयुक्त ठानेको पुष्प व्यवसायको क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका व्यक्ति (नेपाली वा विदेशी) लाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

४. कुनै आवेदकलाई सदस्य नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिइने छ ।
५. सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने छ ।
६. संस्थाले प्रदान गरेको दफा १० को उपदफा १, २ र ३ अनुसारको सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहेने छ ।
७. विधान बमोजिम तोकिएको अवधिमा नविकरण नगरेकोमा सदस्यता शुल्कमा १०% बिलम्ब शुल्क तिरि १ वर्ष भित्रमा नविकरण गर्न पाउने छ, बिलम्ब शुल्क प्रती वर्ष १०% ले बृद्धिहुदै जाने छ ।
८. सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति, नर्सरी, फर्म, कम्पनी, संघ, संस्थालाई तोकिएको ढाँचामा सदस्यता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने छ ।

परिच्छेद-५

साधारण सभा र कार्य समितिको निर्माण तथा बैठक सम्बन्धि व्यवस्था

१२. साधारण सभाको गठन :

१. **वार्षिक साधारण सभा:** यस संस्थाको विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरूबाट संस्थाको साधारण सभा गठन हुने छ । मानार्थ सदस्यहरू आमन्त्रित हुने छन् । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।
२. वार्षिक साधारण सभा विशेष कारण बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र गरिनेछ ।
३. **विशेष साधारण सभा :** संस्थाको तत्काल कायम कुल सदस्यको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभाको लिखित माग गरेमा वा कार्य समितिले विशेष परिस्थिती सृजना भएको ठहर गरेमा विशेष साधारण सभा कार्यसमितिले कम्तिमा १५ (पन्द्र) दिनभित्र अनिवार्य रूपमा बोलाउनु पर्नेछ । तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।
४. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा ३० दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा १५ (पन्द्र) दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय, र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।
५. उप-दफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गण पूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइने छ ।
६. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

१३. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।
 - क) कार्यसमितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।
 - ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण-प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने ।
 - ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।
 - घ) संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरूको मूल्यांकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
 - ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत 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 काम-कारवाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।
 - झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृती प्रदान गर्ने ।

१४ कार्य समितिको गठन

१. साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको १३ सदस्य र १ पदेन गरी १४ सदस्यीय एक कार्यसमिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष	१
निवर्तमान अध्यक्ष	१ (पदेन)
ब. उपाध्यक्ष	१
उपाध्यक्ष	१
महासचिव	१
सचिव	१
कोषाध्यक्ष	१
सदस्यहरू	७

२. कार्यसमितिको कार्यकाल २ वर्षको हुने छ ।
३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिका सदस्यको मनोनयन कार्य समितिद्वारा गर्न सकिने छ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्यको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुने छ ।
४. कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्यसमितिको पदाधिकारीहरू तथा कार्यकारी सदस्यहरूको जम्मा संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।
५. कार्यसमितिको कुल संख्याको ५१% उपस्थित नभै, कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।
६. कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्ने छ र निजको अनुस्थितिमा बरिष्ठ उपाध्यक्षले, बरिष्ठ उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यमध्ये जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
७. कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ । निवर्तमान अध्यक्षको मत तथस्त रहनेछ ।
८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरूको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नु पर्नेछ तर निर्णयमा असहमती जनाउनेहरूले सभ्य भाषामा कैफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ ।
९. संस्थाले गर्ने नियमित कार्यहरू सचिवालयले गर्नेछ । यस बाहेकका कार्य संचालनका लागि समितिको नीतिगत निर्णयबाट हुनेछ ।

१५. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : कार्यसमितिको 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 तथा संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको 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 गर्ने कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण, व्यवस्थापन, अनुगमन र अभियान सञ्चालन गर्ने ।
७. संस्थाको कोष र सम्पति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली संचालन गर्ने ।
८. संस्थाको कर्मचारीहरूको सेवा-शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने ।
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्यअवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति र अन्य समिति, उपसमिति तथा विशेष समिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गर्ने गराउने ।
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
११. संस्थाका सुचना, निर्देशन तथा प्रकाशनहरू प्रचार प्रसार गर्ने गराउने तथा तालिमहरू संचालन गर्ने ।
१२. कुनै सदस्यको सदस्यता, जिल्ला तदर्थ समिति तथा जिल्ला कार्यसमिति वा उपसमिती, कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई विधान अनुरूप निलम्बलन, निस्काशन वा खारेज गर्ने ।
१३. जिल्ला शाखाहरूलाई सक्रिय बनाउनको लागि उपयुक्त नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
१४. कार्यसमितीका कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले संस्थाको हित विपरित कार्य गरेको अनुसासन समितीले ठहर गरेमा सो सिफारिसलाई विधान अनुरूप कारवाही, कार्यान्वयन गर्ने ।

१६. पद त्याग गर्न सक्ने :

अध्यक्षले बरिष्ठ उपाध्यक्ष मार्फत् कार्यसमिति समक्ष र अन्य पदाधिकारीहरू तथा कार्यकारी सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् । अध्यक्षको राजिनामा कार्यकारी समितिले र अध्यक्ष बाहेकका पदाधिकारीहरू तथा कार्यसमिति सदस्यहरूको राजिनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

१७. अन्य समितिहरू:

१. यस विधानको परिधिभित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनको लागि कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति, उपसमितिहरू र कार्यक्रम आयोजक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
२. उपसमितिहरूको कार्यहरू कार्यसमितिले तोकिए बमोजिम हुने छ ।
३. उपसमिति तथा अन्य समितिको संयोजक कार्यसमितिले गर्ने छ ।

परिच्छेद ६

पदाधिकारी तथा कार्यकारी सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

१८. कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा कार्यकारी सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- ख) निर्णायक मत दिने ।
- ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोकने ।
- घ) संस्थाको नेतृत्व लिने
- ङ) आवश्यकता अनुसार बैठकहरू बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने
- च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।
- ज) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२. वरिष्ठ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) अध्यक्षलाई निजको काममा सहयोग गर्ने
- ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने भनी तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) अध्यक्ष वा वरिष्ठ उपाध्यक्षलाई निजको काममा सहयोग गर्ने
- ख) अध्यक्ष वा वरिष्ठ उपाध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- ग) अध्यक्ष वा वरिष्ठ उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने भनी तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४. महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।
- ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।
- ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- ङ) सचिवालयका कर्मचारीहरूको परिचालन तथा कामको अनुगमन गर्ने ।
- च) वार्षिक साधारण सभामा संस्थाको वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने ।

५. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) महासचिवलाई निजको काममा सहयोग गर्ने
- ख) महासचिवले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- ग) महासचिवको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने भनी तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

६. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) संस्थाको कोषको रेखदेख र संचालन गर्ने ।
- ख) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेस गर्ने ।
- ग) लेखा चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- घ) नियमितरूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।
- ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

७. कार्यकारी सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
- ख) संस्थाको कार्यलाई पूर्ण प्रभावकारी बनाउन रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।
- ग) संस्थाद्वारा आयोजना गरिएका कार्यक्रमहरूमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
- घ) समितिले तोके बमोजिम विभिन्न उप समिति, आयोजक समितिको संयोजन गर्ने र तोकिएको प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने
- ङ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१९. गणपुरक संख्या

१. तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य संख्याको ६७% (सठसट्टी प्रतिशत) साधारण सदस्यहरूको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।
२. तर विधानको दफा १२ को उपदफा ५ मा उल्लेख भए बमोजिम, पुनः बोलाइएको साधारण सभा कुल सदस्यको ५१% (एकाउन्न प्रतिशत) उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद - ७

आर्थिक व्यवस्था

२०. संस्थाको कोष

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरू जम्मा हुनेछन्
 - क) सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र वार्षिक सदस्यता शुल्क, सदस्यता विलम्ब दस्तुर वापतको रकम ।
 - ख) कसैले स्वइच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।
 - ग) संस्थाको चल अचल सम्पतिको विक्रीबाट प्राप्त रकम ।
 - घ) विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
 - ङ) नेपाल सरकार, स्थानिय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
 - च) बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट लिएको ऋण ।
 - छ) जिल्ला शाखा, उपसमिती वा अन्य समितिहरूबाट प्राप्त सहयोग, अनुदान वा ऋण आदि ।
 - ज) अन्य क्रियाकलापहरूबाट प्राप्त रकम ।
२. विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार अर्थमन्त्रालयबाट स्वीकृति लिनेछ ।
३. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी खाता मार्फत कार्य संचालन गरिनेछ ।

२१. खाता संचालन

संस्थाको बैंक खाता संचालन अध्यक्ष वा महासचिव मध्ये एक र कोषाध्यक्षको अनिवार्य दस्तखतबाट संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२२. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका

संस्थाको कोषमा संस्थामा जम्मा भएको खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको तरिका अपनाइ खर्च गरिनेछ ।

- 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 प्रचलित कानून अनुसार खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) नेपाल सरकारको र अन्य संघ संस्थाको सहयोगमा हुने कार्यक्रम सरकार र संबन्धित संस्थाकै नियम र प्रकृया बमोजिम गरिनेछ । उक्त कार्यक्रमको विवरण आउने साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।

२३. संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण

१. संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ ।
२. संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकबाट हुने छ ।
३. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब-किताब जाँच गर्न गराउन सक्नेछ ।
४. लेखा परिक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्यसमितिबाट हुनेछ ।
५. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको एक-एक प्रति स्थानीय अधिकारी, जि.वि.स, समाज कल्याण परिषद र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिने छ ।

२४. फ्लोरिकल्चर कल्याणकारी कोष:

संस्थामा आवद्ध पुष्प व्यवसायीहरूको जिवनकालमा भैपरि आउने दुर्घटना तथा रोग व्याधिबाट हुन सक्ने क्षतिलाई आर्थिक रूपमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले यो कोषको स्थापना गरिनेछ । यो कोषको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि FAN को कार्यकारिणी समितिले बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

२५. फ्लोरिकल्चर संस्था बिकास कोष:

भविष्यमा संस्थाको जग्गा खरिद, भवन निर्माण तथा पुष्प व्यवसायको बिकास गर्ने उद्देश्य राखी संस्था बिकास कोषको स्थापना गरिनेछ । यो कोषमा विभीन्न दात्री निकायबाट प्राप्त सहयोग, चन्द्रा, दान, अन्य कार्यक्रमबाट प्राप्त बचत हुन आएको केहि रकम यो कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ । यो कोषको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि संस्थाको कार्यसमितिले बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ८

निर्वाचन, पदाधिकारी, अविश्वासको प्रस्तावसम्बन्धी व्यवस्था

२६. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) कार्यसमितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि आवश्यक संख्याको एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ ।
- (ख) निर्वाचन समितिले संस्थाले बनाएको निर्वाचन कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्वाचन गराउने छ ।
- (ग) निर्वाचनमा मतदान गर्न संस्थाको सदस्यता लिएको मितिले एक वर्ष पुरा भई सदस्य स्वयम उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- (घ) निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा सभापती परिषदको सहयोगमा विवादको टुङ्गो प्रचलित कानून बमोजिम निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- (ङ) निर्वाचित पदाधिकारी एवं कार्यकारी सदस्यहरूलाई निवर्तमान अध्यक्षबाट शपथ ग्रहण गराउने छ ।
- (च) निर्वाचन कार्य सम्पन्न भए पछि निर्वाचन समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

२७. संस्थाको कार्यसमितिमा उम्मेदवार हुनका लागि योग्यता

संस्थाको पदाधिकारी तथा कार्यकारी सदस्य हुनका लागि देहाय अनुरूपको योग्यता पुरा भएको हुनु पर्दछ ।

- क) कार्यकारी सदस्य : संस्थाको कार्यकारी सदस्य हुनको लागि आफ्नो नाममा साधारण सदस्यता लिएको मितिले कम्तीमा १ वर्ष पुरा भएको हुनु पर्ने छ ।

- ख) वरिष्ठ उपाध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष वा सचिव पदका लागि कम्तीमा आफ्नो नाममा साधारण सदस्यता लिएको ३ वर्ष पुरा भएको हुनु पर्ने छ ।
- ग) अध्यक्ष पदको लागि उम्मेद्वार हुनका लागि संस्थाको कार्यसमितिमा एक कार्यकाल पूर्णरूपमा कार्य सम्पन्न गरेको हुनुपर्नेछ । दुई कार्यकाल अध्यक्ष पदमा बाहाल भई कार्य गरि सकेपछि पुनः लगातर तेस्रो पटक उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।
१. नेपाली नागरिक,
 २. फौजदारी अभियोग नलागेको,
 ३. मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,
 ४. प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अयोग्य नठहरिएको,
 ५. सदस्यता नबिकरण भएको ।
 ६. सकृया रूपमा पुष्प व्यवसाय संचालन गरिरहेको ।

२८. अविश्वासको प्रस्ताव

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन-कुन पदाधिकारी/कार्यकारी सदस्यहरूको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्ने छ ।
 - क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
 - ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनुपर्छ ।
 - ग) साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा एक चौथाई सदस्यहरूको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई हस्ताक्षर भएको हुनुपर्छ ।
२. उपदफा १ बमोजिम 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 सदस्यलाई विधानको दफा १२ को उपदफा ४ बमोजिम साधारण सभा र विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिइने छ ।
३. अविश्वासको प्रस्ताव माथिको छलफल प्रक्रिय
 - क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिने छ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यमध्ये एक जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहित 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 ३ जना सदस्यलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
 - ग) उपदफा १ बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरूलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरू राख्न अनुमति दिने छ ।
४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय :
 १. अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि 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 छुट्ट्याएर वा
 - ख) साधारण सभाका सदस्यलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।
 २. साधारण सभाको उपस्थित कूल सदस्य संख्याको ५१% बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पदका व्यक्तिहरू पद मुक्त हुनेछन ।

३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

परिच्छेद ९

२९. सचिवालय

१. संस्थाको कार्य सन्चालनका लागि एक सचिवालय रहने छ ।
२. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सचिवालयका प्रमुख हुनेछन् ।
३. प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति, काम, कर्तव्य तथा अधिकार
 - (क) कार्यसमितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति एवं सेवाका शर्त निर्धारण गर्नेछ ।
 - (ख) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले अध्यक्षको प्रत्यक्ष नियन्त्रण तथा रेखदेखमा संस्थाको प्रमुख जिम्मेवारी बहन गर्नेछन् ।
 - (ग) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत अध्यक्ष तथा कार्यसमिती प्रति जवाफ देहि हुने छन् ।
 - (घ) विभिन्न उपसमिति विशेष समिति, जिल्ला समिति, कार्यक्रम संयोजन समितिबाट छनौट भई आएका कार्यक्रमलाई सारांस गरि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले संस्थाको योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गरि कार्यसमितिमा पेश गर्ने छन् ।
 - (ङ) स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार कार्यक्रमहरुको सञ्चालन गर्ने, गराउने जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुने छ ।
 - (च) संस्थाको कर्मचारीलाई निर्देशन दिने, नियन्त्रण गर्ने र काममा लगाउने जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुने छ ।
 - (छ) संस्थाको नगद तथा सम्पूर्ण जाय जेथाको जिम्मेवारी र सञ्चालन प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।
 - (ज) संस्था अन्तर्गत सञ्चालन हुने परियोजनाको सञ्चालन गराउने जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।
 - (झ) संस्थाका महत्वपूर्ण कागजात, विवरण र सूचनाहरुको संरक्षण गर्ने र यस्ता कागजातहरुको कार्यसमितिको स्वीकृती पछि मात्र सार्वजनिक गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ ।

परिच्छेद १०

३०. संस्थाको सल्लाहकार समिती :

कार्यसमितिको काम कारवाहीलाई सरलीकरण गर्न र संस्थाको हितको लागि सरसल्लाह दिन एक सल्लाहकार समिति रहनेछ जसमा बढिमा ७ जना सदस्यहरु रहनेछन् । संस्थालाई कुनै प्रकारले सहयोग पुऱ्याउन सक्ने तथा विभिन्न पेशा वा क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी उपयुक्त व्यक्तिहरुलाई कार्यकारिणी समितिले सल्लाहकारको रुपमा मनोनित गर्नेछ ।

३१. सदस्यता सिफारिस समिती :

संस्थाको पुर्व अध्यक्षको सभापतित्वमा ३ सदस्यीय सदस्यता सिफारिस समिती गठन गरिने छ ।

१. सभापतिको सिफारिसमा अध्यक्षबाट अन्य सदस्यहरुको मनोनयन गरिनेछ ।
२. सदस्यता सिफारिस समितिले नयाँ सदस्यताका लागि प्राप्त निवेदन उपर छानविन गरि उपयुक्त लागेमा कार्य समितिमा सदस्यता प्रदानका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

३२. अनुशासन समिती :

संस्थाको भुतपुर्व अध्यक्षको सभापतित्वमा ५ सदस्यीय अनुशासन समिती गठन गरिने छ । उक्त समितीको सदस्यहरु सभापतिको सिफारिसमा अध्यक्षले मनोनित गर्ने छ ।

१. अनुशासन समितीको काम कर्तव्य अधिकार :

- (क) संस्थाको विधान नियम, विनियमावली, कार्यविधी तथा आचार संहिताको पालना नगरेको वा सो विपरित कुनै कार्य गरेको भनी कार्यसमितीका पदाधिकारीहरू, कार्यकारी सदस्यहरू तथा साधारण सदस्यहरू उपर उजुरी पर्न आएमा सो उजुरीउपर छानविन गर्ने ।
- (ख) छानविन गर्ने प्रयोजनको लागि आरोप लागेका ब्यक्तिलाई आफू समक्ष भिकाई सोधपुछ गर्ने, वयान लिने, प्रमाण संकलन गर्ने तथा स्पष्टिकरण सोधि ठोस राय सहितको प्रतिवेदन कार्यसमिती समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

परिच्छेद - ११

३३. जिल्ला समितिको गठन :

१. फ्लोरिकल्चर एसोसिएसनको सदस्यता ग्रहण गरीसके पश्चात कम्तिमा पनि ७ जना सदस्यहरू मिलेर काम गर्न चाहेमा उनीहरूले जिल्ला तदर्थ समिति निर्माणका लागि लिखित प्रस्ताव राख्न सक्दछन् ।
२. जिल्ला तदर्थ समिति निर्माण गरेको छ महिना भित्र स्थापनाकाल देखि गरेको क्रियाकलापको विवरणका साथ पूर्ण जिल्ला समितिको लागि केन्द्रमा प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।
३. प्रत्येक जिल्लामा एक मात्र जिल्ला समिति रहने छ ।
४. जिल्ला समितिको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको रुपमा एक-एक जना अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष हुनेछन् भने तीन देखी पाँच जना सदस्यहरू रहने छन् ।
५. प्रत्येक जिल्ला समितिले सम्बन्धित जिल्ला भित्र रहेका सदस्यको सदस्यता नविकरण शुल्कको चालिस प्रतिशत शुल्क केन्द्रलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर सदस्यता प्रवेश शुल्क भने सत प्रतिशत केन्द्रमा बुझाउनु पर्नेछ ।

३४. जिल्ला समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू:

१. प्रत्येक जिल्ला समितिले ३-३ महिनामा आफ्नो सदस्यता क्रियाकलापहरू, आर्थिक स्थिति र अन्य सम्बन्धित विषयहरू सम्बन्धी तोकिए बमोजिमको विवरण संस्थाको केन्द्रिय कार्यलयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२. जिल्ला समिति (कार्य समिति) को बैठक कम्तिमा २ महिनाको एक पटक बस्नु पर्नेछ । जिल्ला समितिको साधारण सभा वर्षमा कम्तिमा एक पटक बस्नु पर्नेछ ।
३. केन्द्रको स्वीकृती बिना जिल्ला समितिले गरेको कुनै आर्थिक कारोबारमा केन्द्रिय कार्य समिति जिम्मेवार हुने छैन ।
४. जिल्ला समितिले सदस्यता बढाउने, अर्थ संकलन गर्ने, संस्थाको नीति निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
५. प्रत्येक जिल्ला समितिले सदस्यता बापत प्राप्त सदस्यता नविकरण शुल्कको साठी प्रतिशत रकम जिल्ला समितिको कोषमा राख्न पाउने छ । यस कोषको संचालनको कार्यविधि जिल्ला समिति नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
६. FAN को वार्षिक बजेटमा जिल्ला समितिले गरेको प्रस्तावको आधारमा वार्षिक बजेट व्यवस्था गरिने छ ।

परिच्छेद : १२ विविध

३५. विधान संशोधन:

तत्काल कायम रहेको कुल सदस्य संख्याको दुईतिहाई साधारण सभा सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि स्थानिय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने छ । स्थानिय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

३६. नियम बनाउन सक्ने :

१. संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ।

२. यो विधान र विधान अर्न्तगत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको कार्यसंचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

३७. संस्था खारेजी:

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।
२. उपदफा १ बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामको लागि १ वा १ भन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नेको लागि १ वा १ भन्दा बढी लेखा परिक्षकहरू नियुक्त गर्ने सक्नेछ ।
३. उपदफा २ बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखापरिक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३८. व्याख्या :

यो विधान र विधान अर्न्तगत बनेको नियम, विनियम तथा कार्यविधीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ । व्याख्यामा गम्भिर मतभेद उत्पन्न भएमा अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार भने वार्षिक साधारण सभामा निहित हुनेछ ।

३९. गोप्यता भंग नहुने :

यस संस्थाका कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । कार्यसमितिका पदाधिकारी वा साधारण सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन । संस्थाको पदमा रहदा वा नरहदा प्राप्त गरेका महत्वपूर्ण सुचनाहरू संस्थाको हित विरुद्ध प्रयोग गर्न पाइने छैन । यदि यस्तो संस्थाको हक हित विरुद्ध प्रयोग गरेको पाइएमा अनुसासन समितिबाट छानबिन गरि कारवाही गर्न सक्नेछ ।

४०. ऐन अनुसार हुने :

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू नेपाल सरकारको कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ र संस्था दर्ता ऐन नियम, र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछन् ।

४१. निर्देशनको पालना:

नेपाल सरकार वा स्थानिय अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

४२. बचाउ र खारेजी :

संस्थाको पुरानो विधान खारेज गरिएको छ । पुरानो विधान बमोजिम भए गरिएका सम्पूर्ण काम कार्यवाही यसै विधान बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

४३. मनोनयन-पत्र, मत-पत्र, शपथग्रहणको व्यहोरा, छाप तथा भण्डा :

संस्थाको मनोनयन-पत्र, मत-पत्र, शपथग्रहणको व्यहोरा, छाप तथा भण्डा अनुसूची १, २, ३, ४ र ५ बमोजिम हुनेछ ।

फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल

कार्यकारिणी समितिको चुनावको

मनोनयन-पत्र

फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपालको कार्यकारिणी समितिको चुनावमा.....पदको लागि म श्री/श्रीमति/सुश्रीको नाम प्रस्ताव गर्दछु।

उम्मेदवारको सही :.....

प्रस्तावकको सही :.....

नाम :.....

नाम :.....

ठेगाना :.....

ठेगाना :.....

.....

.....

१) समर्थकको सही :..... २) समर्थकको सही :..... ३) समर्थकको सही :.....

नाम :.....

नाम :.....नाम :.....

ठेगाना :.....

ठेगाना :..... ठेगाना :.....

मिति :

मिति :

मिति :

नोट :

१) मनोनयन पत्र नेपाली भाषामा भर्नुपर्छ र विधानमा उल्लेखित पदको नाम नै लेख्नुपर्छ।

२) कुनै सदस्यले एक पदको लागि एक व्यक्तिलाई मात्र प्रस्ताव वा समर्थन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची - २

फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल
कार्यकारिणी समितिको चुनावको
मत-पत्र

क्र.सं.	उम्मेदवारको नाम	पद	मतचिन्ह
१. २.		अध्यक्ष	
१. २.		वरिष्ठ उपाध्यक्ष	
१. २.		उपाध्यक्ष	
१. २.		महासचिव	
१. २.		सचिव	
१. २.		कोषाध्यक्ष	
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.		सदस्य " " " " " "	

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

१. कुनै मतदाताले चाहिएको संख्या भन्दा बढि मत दिन पाईदैन तर आफूले चाहेमा चाहिएको संख्या भन्दा कम मत दिन सकिनेछ ।
२. मत जुन उम्मेदवारलाई दिने हो त्यसको नामको सामुन्ने खाली खण्डभित्र (स्वस्तिक चिन्ह) लगाई दिनुपर्छ । चिन्ह धर्को भन्दा बाहिरा गएको हुनुहुदैन । गएमा त्यस्तो मत बदर हुनेछ ।
३. मतदान पत्रमा मतचिन्ह बाहेक अरु हुनै चिन्ह लेखेको हुनुहुदैन, अन्यथा उक्तमत बदर हुनेछ ।

फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपाल

कार्यकारिणी समितिको पदाधिकारी एवं सदस्यले लिने

शपथग्रहणको बेहोरा

म.....फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपालको कार्यकारिणी समितिकोपदको शपथ ग्रहण गर्दछु । फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन नेपालको विधान अन्तर्गत रही आफ्नो पदको अभिभारा बुद्धि, विवेक र क्षमताले भ्याएसम्म पूर्ण ईमान्दारीसाथ बहन गर्नेछु । यस संस्थाको संबर्द्धन तथा बिकासमा प्रयात्नसिल रहनेछु र संस्थाको अहित हुने कुनै पनि कार्य गर्ने गराउने छैन ।

.....
निवर्तमान अध्यक्षको सही

.....
शपथ ग्रहण लिनेको सही

अनुसूची - ४

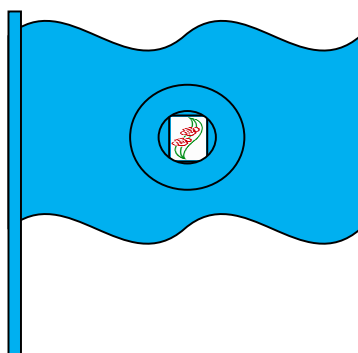
छाप :

गोलाकार परिधी भित्र एशोसिएसनको प्रतिक चिन्ह अंकित फूलको अकृति विचमा र वरिपरि संस्थाको पुरा नाम र स्थापना वर्ष उल्लेख भएको हुनेछ ।



अनुसूची - ५

भण्डा



२.५ x ४' को निलो चारकुने आकारमा विचमा फ्लोरिकल्चर
एशोसिएसन नेपालको प्रतिक चिन्ह अंकित भएको ।

संस्थाको भण्डा आवश्यकतानुसारको आकारमा निलो रङ्गको कपडाको विचमा गोलो घेरा भित्र **फ्लोरिकल्चर एशोसिएसन
नेपाल * २०४९ *** लेखि सो भित्र पट्टि प्रतिक चिन्ह वा संस्थाको छाप अंकित भएको हुनेछ ।
(संसोधन २०६९)

