तीनपाटन गाउँपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

तीनपाटन गाउँपालिकाको संघ, संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

भाग

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/ /

खण्ड : , राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८०/ /

प्रमाणीकरण मिति : २०८०/ /

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार

सिन्धुली, जिल्ला

बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रस्तावना

यस गाउँ क्षेत्रभित्र सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, व्यवसायिक धार्मिक तथा परोपकारी संस्थाहरूको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न नेपालकव संविधानको भाग २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता कार्यविधि २०७७ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

१ **संक्षिप्त नाम** :

१) यस कार्यविधिको नाम तीनपाटन गाउँपालिकाको संघ संस्था फर्म व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुन्छ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) संस्था तथा व्यवसाय भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास एवम् कार्य गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, अध्ययन केन्द्र समूह आदि सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले मैत्री संस्था समेतलाई जनाउँछ सो शब्दले यस गाउँपालिका क्षेत्रमा स्थापना भएका वा हुने पसल मुलक सिपमुलक प्रविधि जन्य उत्पादन तथा उपभोग जन्य संस्था फर्म वा व्यवसाय समेतलाई जनाउँदछ ।

(ख) “**गाउँपालिका**” भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “**अध्यक्ष**” भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “**प्रबन्ध समिति**” भन्नाले संस्थाको विद्यान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) तोकिएको वा तोकिएको बमोजिम भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. **दर्ता नगरी संस्था खोल्ने नहुने** : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन ।

४. **संस्थाको दर्ता** : संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको निवेदन, सस्थाको विद्यान, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, घर जग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, बैठकको निर्णय, नागरिकताको प्रतिलिपि चार किल्ला प्रमाणित सँधियारको मुचुल्का वडाको रोहवारमा पूर्जा जग्गा वा घर सम्झौता प्यान वा भ्याट दर्ता प्रमाण पत्र कर चुक्ता मालपोत तिरेको रसिद घरबाटो प्रमाणित लगायत अन्य परिचय पत्र खुल्ने अन्य प्रमाण प्रत्रको प्रतिलिपि, प्रमाणित गरी एकप्रति र तोकिएको दस्तुरसहित गाउँपालिका समक्ष अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि/१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको नाम :

(ख) उद्देश्यहरू :

(ग) प्रबन्ध समितका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा :

(घ) आर्थिक श्रोत :

(ङ) कार्यालयको ठेगाना :

(च) प्रोप्राइटर :

(छ) पूँजी :

(ज) राजमार्ग :

(झ) व्यवसाय ठेगाना :

(ञ) शयुक्तको अध्यक्ष :

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिका अध्यक्षले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उतित संस्था अनुसूचि/२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अनुसूचि/३ बमोजिमको दर्ताकव प्रमाण पत्र दिनेछ ।

(३) अध्यक्षले संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो सूचना निवेदकलाई दिनुपर्ने छ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिनभित्र त्यस्तो निर्णयउपर नेपाल सरकारले ताकेको अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुर प्राप्त भएपछि नेपाल सरकारले तोकेको अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनाशिव ठहरिएमा सो संस्था दर्ता गर्न अधिकारीले आदेश दिन सक्ने र त्यस्तो आदेश अनुसार अध्यक्षले संस्था दर्ता गरिदिनुपर्नेछ ।

(५) यस दफा अन्तर्गत दिईने प्रमाण पत्रको ढाँचा, अवधि, नविकरण र नविकरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **संगठित संस्था मानिने** :

१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वाशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखान गर्न सक्नेछ ।

३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

६.**संस्थाको सम्पत्ति** :

१) संस्थाकव सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाकव विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पति दुरूपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरूपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्नेगरी गाउँ कार्यपालिकाले गरेको कारवाहीका चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले प्रचलित कानूनले तोकेको पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखित प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्थाको कुनै सदस्य वा अध्यक्षले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

७. **अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्ने** : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून निर्माण नभई गाउँपालिकाबाट

आर्थिक ऐन बमोजिम निर्माण भएका संस्था यो कानून लागू भएपछि आवश्यक थप प्रक्रिया पूरा गरी दर्ता वा सञ्चालन भएका संस्था यसै कानून बमोजिम भएको मानिने छ । यसरी दर्ता वा सञ्चालन भएका संस्था समूह यो कार्यविधि पारित भएको मितिले ३ महिनाभित्र कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गराउनुपर्नेछ ।

८. **संस्थाको उद्देश्यकहरूमा हेरफेर** :

(१) संस्थाहरूको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कूनै अर्को संस्था गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको प्रबन्ध समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधायन बमोजिम साधारणसभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न अध्यक्षको पूर्व स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

९. **हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने** :

प्रबन्ध समितिले सामाजिक परिक्षण गरी आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष अध्यक्ष कहाँ पठाउनुपर्नेछ ।

१०. **हिसाब जाँच गर्ने** :

१. अध्यक्षले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्ति गरेको कुनै अधिकृत वा पदाधिकारीद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ र

२. उपदफा १ बमोजिम हिसाब जाँच गराएबापत अध्यक्षले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा पाँच प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

३. हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

४. हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले अध्यक्षले तोकेको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्ने र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरूपयोग गरेको छ भन्ने अध्यक्षलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीवाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारावाही चलाउन सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

११. **निर्देशन दिने** : संघीय वा प्रादेशिक सरकारले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. **दण्ड सजाय** :

(१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा त्यस्ता संस्थाको प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई अध्यक्षले जनही दश हजार रूपैंया सम्म जरिवाना गर्न सकिने छ ।

(२) दफा ९ बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यलाई अध्यक्षले जनही तिन हजार रूपैयासम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ।

(३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृत वा पदाधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई अध्यक्षले एक हजार रूपैंया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

१३. **पुनरावेदन** : दफा १२ बमोजिम अध्यक्षले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ दिनभित्र तोकिएकव अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१४. **संस्थाको विघठन र त्यसको परिणाम** :

१. संस्थाको विधायन बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवस संस्था विघठन भएमा त्यस्तो संस्थाको जायजेथा गाउँ कार्यपालिकामा सर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले थामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँ कार्यपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१५. **निर्देशिका बनाउने अधिकार** : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधिको वा यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको निर्देशिका बमोजिम प्राप्त अधिकारहरूमध्ये सबै वा कुनै अधिकार अध्यक्षले आफूमुनिका पदाधिकारी वा कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१७. **अन्य नेपाल ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने** : कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा अर्को नेपाल ऐनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

१८. **खारेजी र बचाउ** :

(१) संघीय वा प्रादेशीक व्यवस्थापिकाले निर्माण गरेको कानून विपरीत भएका दफा सोही अनुसार खारेज वा परिमार्जन हुनेछन् ।

(२) यस कानूनलाई प्रतिस्थापन हुनेगरी अर्को कानून बनेर लागू भएसम्म यसै कानूनअनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

(३) संस्था दर्ता कार्यविधि २०३४ अनुसार दर्ता भई तीनपाटन गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य क्षेत्र रहने गरी गठन सञ्चालन भइरहेका संस्था यसै कार्यविधि अनुसार दर्ता भएको मानिनेछ ।

१९. **संस्थाको दायित्व हुने** : यस गाउँपालिकामा संस्था दर्ता कार्यविधि२०७७ बमोजिम दर्ता अन्य निकायमा दर्ता गरी यस गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका संस्थाहरूले देहायको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने छ ।

(क) नेपालको राष्ट्रियता अखण्डता सार्वभौम सत्ता सामाजिक सद्भाव एकतालाई खलल पुग्ने गरी कुनै पूरा गर्नु पर्ने छ ।

(ख) तोकिएको राजश्व तिरी वार्षिक नविकरण गर्ने ।

(ग) वार्षिक कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश ।

(घ) वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्य प्रगति विवरण पेश गर्ने ।
(ङ) संघ संस्थाको विधान प्रजातान्त्रिक हुनु पर्ने ।
(च) प्रत्येक ३ तिन ३ तिन बर्षमा कार्यसमिति छनौट हुनुपर्ने जसमा गाउँपालिकाको प्रतिनिधिको रोहवरमा हुनु पर्ने ।
(छ) वार्षिक लेखापरिक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गाउँपालिकाको सामाजिक शाखामा पेश गर्नु पर्ने ।

२०. **संस्था खारेजी गर्न सक्ने** : संस्था दर्ता कार्यविधि २०७७ को दफा ४ बमोजिमहो प्रक्रिया पूरा गरी दर्ता भएका संघ संस्थाहरूले दफा १९ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्ता संस्थाको अनुगमन गरी प्रतिवेदनका आधारमा खारेज गरी सूचना जारी गर्न सक्नेछ ।

२१. **कर वा दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था** : यस गाउँपालिकामा दर्ता वा सूतिकृत हुने संघ संस्था समूह व्यवसायको कर तथा दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था गाउँ सभाले प्रत्येक वर्ष निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

२२. **बाधा अडकाउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था** : संस्था दर्ता सम्बन्धी कुनै बाधा अडकाउ परेमा यस गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार हुनेछ ।

अनूसूचि/१
निवेदनपत्रको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
तीनपाटन गाउँपालिका
लाम्पनटार, सिन्धुली

विषयः संस्था दर्ता गरी पाऊँ ।

महोदय,

हामीले सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले तीनपाटन गाउँपालिकाको संघसंस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नका लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित संस्थाको

विधानको एकप्रति पनि यसैसाथ संलग्न गरिनएको छ ।

विवरण

१. **संस्थाको नाम** :

२. **संस्थाको उद्देश्यहरू** :

(क)

(ख)

(ग)

३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा

(क)

(ख)

(ग)

४. **आर्थिक स्रोत** :

५. **कार्यालयको ठेगाना** :

मिति :

भवदीय

पदाधिकारीहरूको नाम

अनूसूचि/२

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्था दर्ताको किताब

दर्ता नं.	**दर्ता मिति**			**संस्थाको नाम र ठेगाना**	**संस्थाको उद्देश्य**	**संस्थाको उद्देश्य**	**कैफियत**
	साल	**महिना**	**गते**				

नविकरण

नविकरण मिति	मितिदेखि	मितिसम्म	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्नेको सही	कैफियत

प्रमाणीकरण मितिः २०७९ /   /

आज्ञाले
जीतेन्द्र गिरी
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत