सामाजिक संघ/संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७९/०५/१२
प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०५/१२

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९

प्रस्तावना : यस गाउँ क्षेत्रभित्र सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, तथा परोपकारी संघ/संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न नेपालको संविधानको भाग २१८ एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ (ठ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता कार्यविधि २०७९ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

१ . संक्षिप्त नाम : १) यस कार्यविधिको नाम अर्जुनचौपारी गाउँपालिका को संघसंस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) संस्था भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यक, सास्कृतिक, वैज्ञानिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवं कार्य गर्ने उद्धेश्यले स्थापना भएका संघ संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, अध्यययन केन्द्र, समूह आदि सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले मैत्री संघ समेतलाई जनाउछ ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई 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 खोल्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नु हुदैन ।

४) संस्थाको दर्ता : १) गाउँभेलाबाट छनौट भएका संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विद्यानको एक प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूचि–१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क) संस्थाको नाम :

ख) उद्धेश्यहरु :

ग) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशाः

घ) आर्थिक श्रोत :

ङ) कार्यालयको ठेगाना :

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित संस्था अनुसूचि–२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अनुसूचि–३ बमोजिमको दर्ताको प्रमाण पत्र दिनेछ ।

३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो सूचना निवेदकलाई दिनुपर्ने छ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भएपछि कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनाशिब ठहरिएमा सो संस्था दर्ता गर्न कार्यपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनुपर्नेछ ।

५. यस दफा अन्तर्गत दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

५. संगठित संस्था मानिने :

१. यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित 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 चल सम्पत्ति वेचविखन 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. संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्नेगरी गाउँकार्यपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम 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 मुद्धाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

७. अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्नेः–

यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भईरहेका संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

८. संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर ः–

१. संस्थाहरुको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्था गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको प्रवन्ध समितिले तत् सम्वन्धि प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

२. साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

९. हिसावको विवरण पठाउनुपर्ने ः–

प्रवन्ध समितिले सामाजिक तथा लेखा परीक्षण गरी आफ्नो संस्थाको हिसावको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

१०. हिसाव जाँच गर्ने ः

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाव आफूले नियुक्ति गरेको कुनै अधिकृत वा पदाधिकारीद्धारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम हिसाव जाँच गराएबापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाव जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा पाँच प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरि लिन सक्नेछ ।

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

४. हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले तोकेको म्यादभित्र हिसाव जाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

११. निर्देशन दिने :

संघीय वा प्रादेशीक 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 सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही दश हजार रुपैँया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

२) दफा ९ बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यलाइ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनहि तिन हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाव जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृत वा पदाधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदनः

दफा १२ बमोजिम अध्यक्षले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ दिनभित्र तोकिएको अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१४. संस्थाको विघठन र त्यसको परिणाम

१. संस्थाको विधान बमोजिम कार्यसंचालन गर्न नसकि वा अन्य कुनै कारणबस संस्था विघठन भएमा त्यस्तो संस्थाको जायजेथा गाउँकार्यपालिकामा सर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम विघठन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले थामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँकार्यपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१५. निर्देशिका बनाउने अधिकार :

यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजन :

यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको निर्देशिका बमोजिम प्राप्त अधिकारहरु मध्ये सबै वा कुनै अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफु मुनिका 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 भएतापनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

१८. खारेजी र बचाउ :

१. संघीय वा प्रादेशीक व्यवस्थापिकाले निर्माण गरेको कानून विपरित भएका दफा सोही अनुसार खारेज वा परिमार्जन हुनेछन् ।

२) यस कानुनलाई प्रतिस्थापन हुने गरी अर्को कानुन बनेर लागू नभएसम्म यसै कानुन अनुसार भए गरेको मानिने छ ।

३) संस्था दर्ता ऐन २०३४ अनुसार दर्ता भई अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र कार्य क्षेत्र रहने गरी गठन सञ्चालन भै रहेका संघ संस्था यसै कार्यविधि अनुसार दर्ता भएको मानिने छ ।

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९

अनुसूचि–१

निवेदनपत्रको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

अर्जुनचौपारी गाउँपालिका

अर्जुनचौपारी, स्याङ्जा ।

विषयः <u>संस्था दर्ता गरी पाउँ</u> ।

महोदय,

हामीले..सम्बन्धि संस्था खोल्न चाहेकोले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको संघसंस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेको छौ । प्रस्तावित संस्थाको विधानको एकप्रति पनि यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१. संस्थाको नामः

२. संस्थाको उद्देश्यहरुः

क)

ख)

ग)

३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको

नाम	ठेगाना	पेशा
क)		
ख)		
ग)		

४. आर्थिक स्रोतः

५. कार्यालयको ठेगानाः

मितिः

भवदीय

अध्यक्ष वा सचिव

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९

अनुसूचि–२

दर्ता कितावको ढाँचा

संस्था दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति	संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना फोन नं.	कैफियत

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्वन्धी कार्यविधि,२०

अनुसूची–३

प्रमाण पत्रको ढाँचा

संस्था दर्ताको प्रमाण–पत्र

दर्ता नं. ः ....

श्री अध्यक्ष/सचिव

.... ।

.... (संस्थाको नाम) अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको संघसंस्था दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा ४(२) बमोजिम ....साल .... महिना .... गतेमा दर्ता गरी यो प्रमाण–पत्र दिईएको छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको सामाजिक संघ/संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९