मैवाखोला गाउँपालिका

मैवाखोला राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः (३) साँघु, ताप्लेजुङ, फाल्गुन महिना २८ गते २०८१ साल (संख्या ३)

भाग -२

मैवाखोला गाउँपालिका

मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी संघ संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ स्वीकृत भई सर्वसाधारणको लागि जानकारीका लागि मैवाखोला राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,

लक्ष्मीमाया गोम्देन

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/११/२२

मैवाखोला गाउँपालिकाको संघ-संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः

यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, व्यावसायिक तथा परोपकारी संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता र नवीकरण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न मैवाखोला स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) (ठ) ले प्रदान गरेको अधिकार कार्यान्वयनका लागि नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम मैवाखोला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "मैवाखोला गाउँपालिकाको संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) संस्था" भन्नाले सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, व्यावसायिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको सघ, संस्था, क्लव, मण्डला, परिषद, प्रतिष्ठान, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्री संस्था समेतलाई जनाउँछ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "अध्यक्ष" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "कार्यालय" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

छ) "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले हाललाई कार्यालयको प्रशासन शाखा सम्झनु पर्दछ।

ज) "प्रबन्ध/कार्य समिति भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध/कार्य समिति सम्झनु पर्दछ।

झ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि तथा कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

परिच्छेद-२

संस्था दर्ता तथा नवीकरण

३. दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुनेः

यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्न हुँदैन।

४. संस्थाको दर्ता र नवीकरण

(१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कम्तीमा सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचा र उल्लेखित कागजात सहित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्छ।

२) उपादफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको समितिको सिफारिसका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा एक हप्ता भित्र तोकिएको शुल्क लिई संस्था दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिईनेछ । उक्त सिफारिस समितिको संयोजक अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति रहनेछ । उक्त समिति तपसिल अनुसार कम्तिमा पाँच सदस्यीय हुनेछ । समितिको कार्यविधि समितिलेनै निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।

१. मैवाखोला गाउँपालिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति - संयोजक

२. गाउँ कार्यपालिकाले सिफारिस गरेको एक जना कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

३. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

४. सामाजिक क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका मध्येवाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

५. प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

३) यस दफा अन्तर्गत दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा तथा अवधि अनुसूची-२ बमोजिम र दर्ता/नवीकरण कितावको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

४) प्रत्येक संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र नवीकरण गरी सक्नु पर्नेछ। यस पश्चात ३ महिना भित्र नवीकरण गरेमा नवीकरण शुल्क २५ प्रतिशत थप रकम लिइनेछ भने सो भन्दा पछि ५० प्रतिशत थप शुल्क लिइनेछ ।

५) संस्थाको प्रमाण-पत्र हराएमा वा नवीकरण महल भरिएमा दर्ता शुल्कको ५० प्रतिशत दस्तुर लिई प्रतिलिपि निकाल्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

५. संगठित संस्था मानिनेः

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ।

(२) संस्थाले व्यक्तिसरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपाभोग गर्न र बेचविखन गर्न सक्नेछ ।

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

६. संस्थाको सम्पत्तिः

(१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा कार्यालय र त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा गर्ने वा रोक्का गर्नेबाट जफत गरी संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी कार्यालयले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

७. अघि दर्ता नभई स्थापना भएको संस्थाले दर्ता गर्नेः

यो कार्यविधि प्रारम्भ हुन भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भई रहेका संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिना भित्र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

मेरिङ्देन गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

८. संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेरः

(१) संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा संस्थालाई अन्य कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा संस्थाको प्रबन्ध समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिने छ तर सो प्रस्ताव लागु गर्न कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ

९. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्नेः

प्रबन्ध समितिले सामाजिक परीक्षण गरी आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०. हिसाब जाँच गर्नेः

(१) कार्यालयले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब-किताब कार्यालयको अधिकार प्राप्त व्यक्तिबाट जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थापक पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले कार्यालयले तोकिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको देखिन आएमा कार्यपालिकाको बैठकले सो को असुल उपार गर्न/गराउन आदेश दिनेछ।

११. दण्ड सजायः

(१) दफा (३) बमोजिम कार्यालयमा दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाको प्रबन्ध समितिको सदस्यहरुलाई कार्यालयले जनही पाँच हजार रुपैंया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) दफा (९) बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिको सदस्यहरुलाई कार्यालयले जनही एक हजार रुपैंया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई दण्ड सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (१०) को उपदफा (२) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकारी वा पदाधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको पश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई कार्यालयले एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (८) बमोजिम कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकुल हुने गरी काम कारवाहि गरेमा र कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा कार्यालयले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्वन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१२. पुनरावेदनः दफा (११) बमोजिम कार्यालयले गरेको अन्तिम निर्णय उपर चित्त नबुझेमा ३५ दिन भित्र तोकिएको अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१३. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणामः

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको जायजेथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा संस्थाको जायजेथाले थामेसम्मको मात्र त्यस्तो दायित्व गाउँ कार्यपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१४. निर्देशिकाः यस कार्यविधिको कार्यन्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका जारी गर्न सक्नेछ ।

१५. अधिकार प्रत्यायोजनः यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

१६. अन्य नेपाल कानून बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेः कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा अर्को नेपाल कानून (संघीय तथा प्रादेशिक कानून) मा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि त्यस्तो संस्था सोही कानून बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

१७. खारेजी र बचाउः

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

(१) संघीय वा प्रादेशिक व्यवस्थापिकाले निमार्ण गरेको कानून विपरीत भएका दफा सोही अनुसार खारेज वा परिमार्जन हुने छन् ।

(२) यस कानूनलाई प्रतिस्थापन हुने गरी अर्को कानून बनेर लागु नभएसम्म यसै कानून अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

मैवाखोला गाँउपालिका, ताप्लेजुङ

अनुसुची १

दफा ४ (१) सँग सम्बन्धित

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

मैवाखोला गाउँपालिकाको कार्यालय, ताप्लेजुङ ।

विषयः संस्था दर्ता गरी पाउँ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तपशिल बमोजिमका विवरण तथा कागजातहरु संलग्न गरी संस्था दर्ताको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु।

तपशिल

१. संस्थाको नामः

२. संस्थाको कार्यालय रहने स्थान तथा ठेगानाः

संलग्न कागजातहरु

- ✓ संस्थाको विधान (सदस्यहरू सबैको प्रस्तावित विधानको तल माथि हस्ताक्षर भएको)
- ✓ वडा कार्यालयको सिफारिस
- ✓ सञ्चालक समितिको पदाधिकारीहरु प्रत्येकको नागरीकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
- ✓ कार्य समितिको सदस्यहरूको स्वघोषणा पत्र
- ✓ संस्थाको छापको नमुना
- ✓ संस्था दर्ता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि

निवेदक नामः

अध्यक्षः

हस्ताक्षरः

मितिः

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

अनुसूची-२

दफा ४ (३) सँग सम्बन्धित

स्थानीय सरकार

मैवाखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं. १, साँघु ताप्लेजुङ

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नम्वर :　　　　　　　　　　　　　　　　　　मिति :

श्री......................................

....

मैवाखोला गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धि कायविधि, २०८१ को दफा (४) बमोजिम यो संस्था दर्ता प्रमाण—पत्र प्रदान गरिएको छ । प्रचलित कानूनको परिधिमा रही सार्वजनिक हितमा आफ्ना गतिविधीहरु सञ्चालन गर्नु हुन गाउँपालिका कार्यालय हार्दिक अनुरोध गर्दछ ।

संस्थाको नाम :	
संस्थाको ठेगाना :	
कार्य क्षेत्र :	

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको

सही : ....

कायलयका छाप :

नाम :

पद :

मिति :

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

नवीकरण प्रमाण पत्रको ढाँचा (प्रमाण पत्रको पछाडि)

सि.नं.	नवीकरण गरेको मिति	म्याद पुग्ने मिति	नवीकरण दस्तुर/रसिद नं.	नवीकरण गर्ने अधिकृतको सही, छाप	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ

अनुसूची ३

दफा ४ (३) संग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको नामः संस्थाको ठेगानाः

दर्ता मितिः

संस्थाको बैंक नाम/खाता नं. स्थायी लेखा नं.

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीहरुको नामथर	ठेगाना टोल सहित	ना.प्र.नं.	फोन नं.	कैफियत
१	अध्यक्ष					
२	उपाध्यक्ष					
३	सचिव					
४	कोषाध्यक्ष					
५	सदस्यहरू					
६						
७						
८						
९						
१०						

फोटो	फोटो	फोटो
अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष

हस्ताक्षरः

दायाँ	बायाँ	दायाँ	बायाँ	दायाँ	बायाँ

आज्ञाले,

लक्ष्मीमाया गोम्देन

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ