



भोटेकोशी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

असार २१, २०७८ साल

संख्या ७

भाग-२

भोटेकोशी गाउँपालिका

संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना : भोटेकोशी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सामाजिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, पर्यावरण, खेलकुद, विकास वा परोपकारी संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता गर्न र कानून बमोजिम दर्ता भएका संघ संस्थाहरुको लगानी र भूमिकालाई प्रभावकारी, जवाफदेही र पारदर्शी बनाउँदै गाउँपालिकाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा काम गर्ने वातावरण बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४(ठ) बमोजिम कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भोटेकोशी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम:** (१) यस कार्यविधिको नाम भोटेकोशी गाउँपालिकाको “संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

२).यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) संस्था भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवम् कार्य गर्ने उदेश्यले स्थापना भएको संघ संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, अध्ययन केन्द्र, समुह आदि सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले मैत्री संघ समेत जनाउँछ ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले भोटेकाशी गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भोटेकाशी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “दातृ निकाय” भन्नाले सामाजिक विकास कार्यमा प्रचलित कानून बमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय विकास साभेदारलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था” भन्नाले राष्ट्रमा दर्ता भई प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “कार्यसमिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति वा कार्य समितिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) तोकिएको वा तोकिएको बमोजिम भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्दछ ।
- (झ) “तोकिएको अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कार्यालयले तोकेको व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३. दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने: यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना र सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

४. संस्थाको दर्ता तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई स्थापना गर्न चाहेको संस्थाको विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित तोकिएको अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ बमोजिम ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ:

(क) संस्थाको नाम:

(ख) उद्देश्यहरु:

(ग) संस्थाको कार्य क्षेत्र र विषय:

(घ) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र तिनपुस्ते विवरण:

(ङ) स्रोत साधन सम्बन्धी विवरण:

(च) कार्यालय खोल्ने ठेगाना:

(छ) पदाधिकारीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी:

(ज) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि, तोकिएको अधिकारीले आवश्यक छानबिन गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची-२ बमोजिमको संस्था दर्ता किताबमा दर्ता गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको प्रमाण पत्र दिइनेछ ।

(३) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायमा दर्ता भई स्थापना र सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरु यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता/सूचीकरण हुन साविक दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न राखी निवेदन दिनुपर्नेछ । संस्थाको नामबाट कानूनले प्रतिबन्ध लगाएको कार्य गर्न पाइने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम संस्था दर्ता गर्दा संस्थाको उद्देश्य र कामको प्रकृतिको आधारमा तोकिए बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ ।

(५) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा, अवधि, दर्ता, नवीकरण र दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. कार्यविधि लागू हुनुअघि स्थापना भएका संस्था दर्ता गर्ने: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भइरहेका संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम संस्था दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

६. संगठित संस्था मानिने :

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

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चलअचल सम्पत्ती प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ ।

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

७. संस्थासँग सहकार्य सम्बन्धी व्यवस्था: गाउँपालिकाले तोकेको वा स्वीकृत गरेको कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानूनको अधीनमा रही संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सकिनेछ । सहकार्य सम्बन्धी विधि, प्रक्रिया र शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. संस्थाको सम्पति:

(१) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ती राख्न सक्नेछ ।

(२) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी वा कसैले संस्थाको विधान विपरीत संस्थाको कुनै सम्पत्ती दुरुपयोग गरेमा वा कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ती दुरुपयोग गर्ने वा कब्जा वा रोक्का राख्ने संस्था वा व्यक्तिबाट फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्पत्ती फिर्ता गर्न गराउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आदेश दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको सम्पत्ती फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझे व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(५) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी वा कसैले संस्थाको कुनै सम्पत्ती वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै गैर कानूनी कार्य गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

९. संस्था गाभ्ने, गाभिने वा उद्देश्यमा हेरफेर:

(१) संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा संस्थामा कुनै अर्को संस्थालाई गाभ्न वा अर्को संस्थासँग गाभिन उचित देखेमा कार्य समितिले सो सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) साधारण सभा सञ्चालनका लागि आवश्यक गणपुरक उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर सो प्रस्ताव लागू गर्न तोकिएको अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

१०. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने:-

कार्यसमितिले लेखा परीक्षण गरी आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

११. हिसाब जाँच गर्ने:

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफुले नियुक्त गरेको कुनै अधिकारी वा पदाधिकारीद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको समयमा जवाफ दिनु प्रत्येक संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ती 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 हानिनोक्सानीको क्षतिपूर्ति असूल उपर गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ । अन्य प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निज उपर मुद्दा चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

१२. निर्देशन दिने:

गाउँपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. दण्ड सजाय:-

(१) कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गराएमा त्यस्ता संस्थाका कार्यसमितिका सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही पाँच सय रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १० बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा संस्थाका कार्यसमितिका सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही दुई सय रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा १० उलंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजलाई सजाय मिनाहा गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा ११ बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकारी वा पदाधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पाँच सय रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ९ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभ्ने गाभिने गरेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकुल हुने गरी कामकारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्था निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१४. पुनरावेदन:

दफा १३ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१५. संस्थाको विघठन र त्यसको परिणाम :

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवस संस्था विघठन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजैथा गाउँपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघठन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले बेहोर्नेछ । तर संस्थाको जायजथाले नखाम्ने अन्य दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्ने छैन ।

१६. अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कुनैपनि अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम भोटेकोशी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्य गर्दा भोटेकोशी गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ । स्वीकृति प्रदान गर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. अन्य प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने:

यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्था प्रचलित नेपाल कानून वा प्रदेश कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता र इजाजत लिई सञ्चालन गर्नुपर्ने रहेछ भने यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले सो कार्यविधि बमोजिम दर्ता गरी स्वीकृति लिएर मात्र स्थापना वा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

१८. निर्देशिका बनाउने अधिकार :

यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यो कार्यविधि वा यसअन्तर्गत बनेको निर्देशिका बमोजिम प्राप्त अधिकारमध्ये सबै वा कुनै अधिकार अन्य कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. खारेजी र बचाउ :

(१) संस्था दर्ता, नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्थापन अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा भएको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघ र प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
निवेदनपत्रको ढाँचा
दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

मिति:

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
भोटेकोशी गाउँपालिकाको कार्यालय
सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश

विषय: संस्था दर्ता गरि पाउँ

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा हामिले.....सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले भोटेकोशी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोलि निवेदन गरेकाछौं । प्रस्तावित संस्थाको विधानको दुई प्रति पनि यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण:

(क) संस्थाको नाम:

(ख) उद्देश्यहरु:

(ग) संस्थाको कार्य क्षेत्र र विषय:

(घ) सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र तिनपुस्ते विवरण:

नाम	ठेगाना	बाबुको नाम	पेशा
(१)			
(२)			
(३)			

(ङ) स्रोत साधन सम्बन्धी विवरण:

(च) कार्यालय खोल्ने ठेगाना:

(छ) पदाधिकारीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी:

(ज) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

निवेदक

अनुसूची २
संस्था दर्ता किताब
दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

दर्ता/नवीकरण

दर्ता मिति	नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाणपत्र बहालरहने अवधि	रसिद नम्बर	दस्ताखत	कैफियत

अनुसुचि-३
प्रमाणपत्रको ढाँचा
दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्ष ज्यु

.....

.....(संस्थाको नाम) भोटेकोशी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८ को दफा ४(२)बमोजिम..... साल.....महिना.....गतेमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिएको छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आज्ञाले,
भद्र बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत