



# मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० साल (सङ्ख्या ८)

## भाग -२

### संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि -२०८०

#### प्रस्तावना :

मेलुङ गाउँपालिकामा संस्था दर्ता र नवीकरणलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ठ) र मेलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि २०८०" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

- (क) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास एवम् विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ संस्था, क्लव, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ख) "प्रखुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "प्रबन्ध समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनुपर्दछ।
- (घ) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले गाउँपालिकालाई कार्यक्षेत्र बनाई गाउँपालिका भित्र मुख्य कार्यालय सञ्चालन भएको सम्झनुपर्दछ।

#### ३. दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नुहुँदैन।

४. संस्था दर्ता :

- (१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै ७ जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको एक प्रति तोकिएको दस्तुर सहित अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।
  - (क) संस्थाको नाम,
  - (ख) संस्थाको उद्देश्यहरू,
  - (ग) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,
  - (घ) आर्थिक स्रोत,
  - (ङ) कार्यालयको ठेगाना,
- (२) दफा (१) बमोजिमका निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचवुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची -२ बमोजिमको दर्ता किताबमा संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ र त्यसरी संस्था दर्ता गरी सकेपछि अनुसूची -३ बमोजिमको दर्ता प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनुपर्नेछ। निवेदकले निवेदनको सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ।

५. दर्ताको अवधि, नवीकरण र दस्तुर :

- (१) दफा ४ (२) बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाण पत्र एक आर्थिक वर्षसम्म बहाल रहनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्था दर्ता बहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएको दस्तुर तिरी दर्ताको प्रमाण पत्र नवीकरण गराउनुपर्नेछ।
- (३) आर्थिक ऐनमा व्यवस्था नभए सम्मको लागि दर्ता शुल्क रु १००० (एक हजार) र नवीकरण शुल्क रु ५०० (पाँच सय) तिरी दर्ता तथा नवीकरण गराउनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघि नवीकरण हुन नसकेको मनासिब कारण देखाई दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा २ बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप दस्तुर लिइ नवीकरण गर्न सक्नेछ :-
  - (क) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि तीन महिनाको लागी रु. ५००/-
  - (ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि असार मसान्त सम्म लागी रु. १०००/-
  - (ग) खण्ड (ख) को म्याद नाघेपछि प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागी रु. १५००/-
- (५) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिँदा कार्यसमितिका पदाधिकारीको नामावली संलग्न गर्नु पर्नेछ।

६. संगठित संस्था रहने :

- (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएका प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ। संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।
- (२) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर सोही नाममा नालिस उजुर लाग्नेछ।
- (३) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्नसक्नेछ।

७. संस्थाको सम्पत्ति :

- (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै पनि सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिई संस्थालाई बुझाईदिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।
- (३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखित वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही चलाउन सक्नेछ।

८. दर्ता नभई स्थापना भएका संस्था :

यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु 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।

९. संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर :

- (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित ठानेमा सो संस्थाको प्रबन्ध समितिको तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयारी गरी प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ।
- (२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्ताव पत्रमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिन्छ। तर सो प्रस्ताव लागु गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

१०. हिसाबको विवरण बुझाउनु पर्ने :

प्रबन्ध समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

११. हिसाब जाँच गर्ने :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफुले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको हिसाब जाँच गराए वापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्जात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफैले निर्धारित गरेको दस्तुर असूल उपर 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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने स्थानीय अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ।  
तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ।

१२. **निर्देशन दिने :** गाउँपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य रहनेछ।

१३. **दण्ड सजाय :**

- (१) दफा (३) बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा (७) बमोजिम दर्ता नगरी संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा (९) बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही दुई हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। तर कुनै सदस्यले दफा (९) उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेस गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन।
- (३) दफा (१०) को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई स्थानीय अधिकारीले एक हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (४) दफा (८) बमोजिमको स्वीकृत नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा र अर्को संस्थासँग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

१३. **पुनरावेदन :**

दफा १२ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ दिन भित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ।

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

- (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवस संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजैथा गाउँपालिकाको कार्यालयमा सार्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजैथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँ कार्यपालिकाले बेहोर्नेछ।

१५. अन्य प्रचलित ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने :

कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित ऐनमा छुट्टै व्यवस्था भएमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम समेत दर्ता वा स्थापना गर्नु संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ।

अनुसूची-१  
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)  
निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत ज्यू,  
मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
भेङ्पु, दोलखा ।

विषय : संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा .....सम्बन्धी संस्था दर्ता गर्न चाहेकोले मेलुङ गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण सहित निवेदन पेस गरेका छौं। प्रस्तावित संस्थाको विधानको एक प्रति यसै साथ संलग्न राखिएको छ।

**विवरण**

१. संस्थाको नाम.....
२. संस्थाको उद्देश्य.....
- (क)
- (ख)
- (ग)
- ३.प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पेशा	सम्पर्क नं.

४. आर्थिक स्रोत :
५. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक  
दस्तखत.....  
नाम.....  
पद.....



अनुसूची-३  
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)  
प्रमाण-पत्रको ढाँचा

## संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (४) (ठ) बमोजिम ..... साल  
..... महिना ..... गते .....नामको संस्था दर्ता गरी यो  
प्रमाण पत्र दिइएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको  
सहि.....  
नाम.....  
दर्जा.....  
कार्यालय.....



