

तारकेश्वर नगरपालिका संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८।११।१०

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) (ठ) र तारकेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी तारकेश्वर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको मिति २०७८/११/१० को बैठकबाट यो कार्यविधि पारित गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “तारकेश्वर नगरपालिका संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, वौद्धिक, सैद्धान्तिक शारीरिक, आर्थिक व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास एवंविस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापनाभएको संघ संस्था क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले मैत्री संघ समेतलाई जनाउनेछ ।

(ख) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “कार्य समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको कार्य समिति सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकालाई कार्यक्षेत्र बनाई मुख्यकार्यालय नगरपालिका भित्र सञ्चालन भएकोलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “निकाय” भन्नाले नेपाल सरकारले संस्था दर्ता प्रयोजनको लागि तोकिदिएको निकाय सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने** : यस कार्यविधि अनुसार दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्न हुँदैन ।

४. **संस्था दर्ता** : (१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई अनुसूची-४ बमोजिम संस्थाको विधान दुई प्रति नेपाली कागजमा छापाई गरी (डिजिटल कपी समेत) र तोकिएको दस्तुर रु १०००/- (एक हजार) मात्र बुझाएको भौचर सहित अनुसूची १ को ढाँचामा दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको नाम,

(ख) संस्थाको उद्देश्यहरू,

(ग) कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,

(घ) आर्थिक स्रोत,

(ङ) कार्यालयको ठेगाना,

(२) दफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता किताब खडा गरी संस्था दर्ता गर्नुपर्नेछ र त्यसरी संस्था दर्ता गरी सकेपछि अनुसूची ३ बमोजिमको दर्ताको प्रमाण-पत्र दिइनेछ।

(३) दर्ता अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा सोको सूचना निवेदकलाई १५ दिनभित्र दिनुपर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र त्यस्तो निर्णय उपर नगर प्रमुख समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजूर प्राप्त भएपछि प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्न दर्ता अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि दर्ता अधिकारीले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ।

(५) संस्थाको बिधानको ढाँचा अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५. **नवीकरण, प्रक्रिया, अवधि र दस्तुर** : (१) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम दिइएको दर्ताको प्रमाण-पत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल हुनेछ।

(२) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिदा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद र नामावली सहित साधारण सभा, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ता विवरण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि संस्थाको दर्ता वहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र आगामी आ.व.को लागि दर्ता अधिकारीबाट रु. ५००/- (अक्षरूपी पाँच सय) रुपैया दस्तुर लिई दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेकोमा मनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा दर्ता अधिकारीले उपदफा (३) बमोजिम लामे दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप जरिवाना लिई नवीकरण गरी दिन सक्नेछ :-

(क) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि तीन महिनाको लागि रु. २५०/-

(ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि चैत्र मसान्त सम्मको लागि रु. ५००/-

(ग) खण्ड (ख) को म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्त सम्मको लागि रु. ७५०१-

(घ) खण्ड (ग) को म्याद नाघेपछि प्रत्येक आर्थिक वर्षको नविकरण दस्तुर र रु. १,०००१- का दरले थप दस्तुर लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरेको जानकारी दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित निकायलाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

७. संस्थाको सम्पत्ति : (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझे व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखतवा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्यवा दर्ता अधिकारले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

८. अन्य निकायमा यस पूर्व दर्ता भएका संस्थाको सम्बन्धमा : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम यस नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र रहने गरी दर्ता भई स्थापना भएका संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम संस्था दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

९. संस्थाको विनियममा हेरफेर : (१) संस्थाको विनियममा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा वा संस्था विघटन गर्नुपर्ने भएमा संस्थाको कार्य 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 तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावको समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

तर सो प्रस्ताव लागू गर्न दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(३) संस्थाले विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवस संस्था विघटन भएमा उक्त संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकाको हुनेछ ।

१०. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने : कार्य समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण, लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष दर्ता अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
११. निर्देशन दिने : यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएका संस्थाहरूलाई नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
१२. 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 भएको मानिनेछ ।
१४. अधिकार प्रत्यायोजन : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता अधिकारीले आफुमा निहित अधिकार आफु मातहतका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
१५. व्याख्या : यस कार्यविधि बमोजिमको कुनै दफामा दुविधा उत्पन्न भएमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ४ (१) सँग सम्बन्धित)
निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री दर्ता अधिकारीज्यू,
तारकेश्वर नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
धर्मस्थली, काठमाडौँ ।

विषय: संस्था दर्ता गरी पाउँ ।

महोदय,
हामीले

सम्बन्धी संस्था दर्ता गर्न चाहेकोले तारकेश्वर नगरपालिका संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७८ को दफा ४ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित संस्थाको विधानको दुई प्रति यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण:

१. संस्थाको नाम

२. संस्थाको उद्देश्यहरू

(क)

(ख)

(ग)

३. कार्य समितिका सदस्यहरूको

नाम

ठेगाना

पेशा

(क)

(ख)

(ग)

४. आर्थिक स्रोत:

५. कार्यालय रहने ठेगाना:

भवदीय

दस्तखत:

पदाधिकारीको

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची-२
(दफा ४ (२) सँग सम्बन्धित)
दर्ता किताबको ढाँचा
संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति	संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको मुख्य उद्देश्यहरू	संस्थाको पदाधिकारीहरूको नाम र ठेगाना	कैफियत

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

श्री अध्यक्ष/सचिव

.....

तारकेश्वर नगरपालिका संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७८ को
दफा ४(२) बमोजिम साल महिना
..... गतेमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

कार्यालय:

(यो प्रमाणपत्र हरेक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।)

अनुसूची-४
(दफा ४ (५) सँग सम्बन्धित)
विनियमको ढाँचा

प्रस्तावना

१. संस्थाको नाम
२. परिभाषा
३. संस्थाको छाप र चिन्ह
४. संस्थाको उद्देश्य
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्न सकिने कामहरू
६. सदस्यहरूको बर्गीकरण
७. सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता
८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा बहाल रहन नसक्ने अवस्था
९. सदस्यताको समाप्ती
१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि
११. साधारण सभाको गठन
१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार
१३. कार्य समितिको गठन
१४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
१५. पद त्याग गर्न सक्ने
१६. अन्य समितिहरू
१७. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार
१८. गणपूरक संख्या
१९. संस्थाको कोष
२०. खाता सञ्चालन
२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका
२२. संस्थाको लेखा र लेखा परिक्षण
२३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था
२४. उम्मेदवार हुने योग्यता
२५. अविश्वासको प्रस्ताव
२६. विधान संशोधन
२७. नियम बनाउन सक्ने
२८. कर्मचारी व्यवस्था
२९. संस्था खारेजी
३०. व्याख्या
३१. गोप्यता भंग गर्न नहुने
३२. कार्यविधि अनुसार हुने
३३. निर्देशनको पालना
३४. तदर्थ समिति
३५. संस्थापक र साक्षीको नामथर, ठेगाना र सहीछाप