अर्जुनधारा राजपत्र

अर्जुनधारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ ,संख्या २ ,शनिश्चरे, फागुन १२, २०८१ साल

भाग २

अर्जुनधारा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

अर्जुनधारा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/ ११/ ११ गतेको बैठकबाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमको अर्जुनधारा नगरपालिकाको **संस्था दर्ता नियमावली, २०८१** सबैको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अर्जुनधारा नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियमावली २०८१

प्रस्तावनाः अर्जुनधारा नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०७७ को दफा १७ प्रयोग गरी अर्जुनधारा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमावलीको नाम "अर्जुनधारा नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियमावली, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा ऐन भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७७ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "विधान" भन्नाले अनुसूची ४ अनुसार संस्थाको विधान सम्झनु पर्दछ।

३. दर्ताको लागि निवेदनः ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले एकहजार रुपैंया दस्तुर सहित स्थानीय अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. संस्थाको दर्ता र प्रमाण-पत्र: नियम ३ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा निजले अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता कितावमा संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ र त्यसरी संस्था दर्ता गरी सकेपछि अनुसूची-३ बमोजिमको दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

५. दर्ताको अवधि, सुचिकृत, नविकरण र दस्तुर: (१) नियम ४ बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाण-पत्र एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संस्थाको दर्ता वहाल रहने अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले स्थानीय अधिकारीबाट पाँचसय रुपैंया दस्तुर तिरी दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(क) संस्था नविकरण गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

१) साधारण सभाको प्रतिवेदन

२) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

३) समितिको निर्णय

(३) अन्यत्र दर्ता भएका संस्थाहरु यस नगरपालिका भित्र शाखा विस्तार गर्दा अनिवार्य यस
नगरपालिकाको सहमती लिनु पर्नेछ । सहमति माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

(क) संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

(ख) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि

(ग) प्रवन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र तीन पुस्ते विवरण

(घ) कार्यालय रहको स्थान

(ङ) पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

(च) कार्यालय रहने वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

(४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि म्यादभित्र नवीकरण नगराएका संस्थाहरुले दर्ताको प्रमाण-

पत्र नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई नवीकरणको लागि निवेदन दिएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने नवीकरण दस्तुरको अतिरिक्त प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि एकहजार रुपैंयाका दरले थप जरिबाना समेत लिई स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरिदिन सक्नेछ ।

(५) दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्ने संस्थाले निवेदन दिंदा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको
नामावली संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम दर्ताको प्रमाण-पत्र नवीकरण गरेको जानकारी स्थानीय अधिकारीले
गृह मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

(७) संस्था दर्ताका लागि आबश्यक जानकारी अनुसूचि (५) मा उल्लेख गरीए बमोजिम हुनेछ।

अर्जुनधारा राजपत्र

अनुसूची-१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

निवेदनपत्रको ढाँचा

श्री स्थानीय अधिकारीज्यू,
अर्जुनधारा नगरपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे, झापा ।

महोदय,

हामीले......................................सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले अर्जुनधारा नगर संस्था दर्ता ऐन, २०७७ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौ । प्रस्तावित संस्थाको विधानको दुईप्रति पनि यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१)संस्थाको नाम:

२) संस्थाको उद्देस्यहरु:-

क)

ख)

ग)

३) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको

नामः

ठेगानाः

क)

ख)

ग)

४)आर्थिक स्रोत:-

५)कार्यालयको ठेगाना :-

भवदीय

पदाधिकारीहरुको नाम:-

मिति-

पेशा-

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

दर्ता कितावको ढाँचा
संस्थाको दर्ता किताव

दर्ता नं	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अर्जुनधारा राजपत्र

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

श्री अध्यक्ष/ सचिवज्यू,

....

....(संस्थाको नाम) अर्जुनधारा नगर संस्था दर्ता ऐन, २०७७ को दफा ३ बमोजिम ....साल.................महिना........................ गतेमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्थानिय
अधिकारीको सहीः
पुरा नामः-
दर्जाः-
कार्यालयः-

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाण-पत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	स्थानीय अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची-४
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)
बिधानको ढाँचा

श्री ....को विधान

प्रस्तावना

संस्थाले आफ्नो सस्थाको औचित्यको बारेमा छोटकरी र स्पष्ट रुपमा प्रस्तावनामा उल्लेख गर्ने र अन्तिममा यो विधान अर्जुनधारा नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७७ को अधिनमा रही तर्जुमा गरिएको छ ।

प्रारम्भिक

१.संस्थाको नामः

यस संस्थाको नाम .... रहनेछ अंग्रेजीमा ....रहनेछ। छोटकरी नेपाली......................................र अंग्रेजीमा ....रहनेछ।

क. संस्थाको कार्यालय रहने स्थानः यस संस्थाको केन्द्रिय कार्यालय जिल्ला झापा अर्जुनधारा नगरपालिका वडा नं .... मा रहनेछ।

ख. यस संस्थाको कार्यक्षेत्रः यस ....संस्थाको कार्यक्षेत्र जिल्ला झापा अर्जुनधारा नगरपालिका वडा नं. .... मा रहनेछ।

ग. प्रारम्भः यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखी लागु हुनेछ।

घ. संस्थाको अस्तित्वः यस संस्था एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठीत, स्वशासित, गैर नाफामूलक, गैर राजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजीक संस्था हुनेछ। संस्थाबाट आफ्नो उद्येश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गरिने कार्य गरिने छैन ।

२. परिभाषा

क. विधान भन्नाले ....को विधानलाई सम्झनु पर्दछ।

ख. सस्था भन्नाले ....लाई जनाउछ।

ग. समिति भन्नाले ....यस विधानको दफा १३ बमोजीम गठित कार्यविधिलाई जनाउ’दछ ।

घ. सभा भन्नाले यस विधान बमोजीम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत

जनाउछ ।

ङ. पदाधिकारी भन्नाले सस्थाका पदाधिकारीलाई जनाउछ।

च. नियम विनियम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउछ।

छ. स्थानिय अधिकारी भन्नाले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउछ।

ज. तोकीएको वा तोकीएबमोजीम भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्र्तगत बनेको नियम विनियममा तोएको वा तोकीएबमोजीम सम्झनु पर्दछ।

झ. स्थानीय तह भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकालाई जनउनेछ ।

३. सस्थाको छाप र चिन्हः प्रचलित व्यबस्थाको प्रतिकुल नहुने गरि सस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसुची १ बमोजीमको ढाचामा हुनेछ । तर संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै सस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रकृयाद्धारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ।

परिच्छेद– २

उद्देश्य

४. सस्थाको मुख्य उद्येश्यः सस्थाको सहायक उद्येश्य देहाय बमोजीम रहनेछ।(सस्थाको उद्येश्य राख्दा कुनै एक क्षेत्र सग सम्वन्धित राख्ने र सस्थाको प्रस्तावनासग मेल खाने हुनु पर्छ।)

क. यो संस्था मुनाफा रहित, जनहितकारी सामाजिक सस्था हुनेछ । कुनै प्रकारको सिण्ड्केट र कार्टेलिङ्ग गरिने छैन ।

ख.

ग.

घ.

५.संस्थाको उद्येश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरुः यस संस्थाले उपरोक्त उद्येश्यहरु प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरु गर्नेछ ।

क. संस्थाले प्रचलीत नेपाल कानुन बमोजीम सम्बन्धित निकायबाट अनुमती वा इजाजत प्राप्त गरि आफ्ना उद्येश्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछ ।

ख. संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निमार्ण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ र कम्प्यूटर, टेलीफोन, टाइपराइटर फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिइ प्रयोग गर्नेछ।

ग. संस्थआलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुत्ती गर्ने तथा तिनको सेवा सर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद– ३

सदस्यता

६. सदस्यहरुको वर्गिकरणः यस संस्थाका देहाय बमोजीम चार प्रकारका सदस्यहरुको वर्गिकरण गरिएको छ।

क. साधाराण सदस्यः यस विधानको दफा ७ बमोजीम योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपालि नागरिकले तोकीएको प्रकृया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन्।

ख. आजीवन सदस्यः संस्थाको विकाशको लागि विशेष सहयोग योगदान पुर्याउने व्यक्तिहरुलाई तोकीएको प्रकृया अन्रतगत आजिवन सदस्यता प्रदान गरिने छ।

ग. मानार्थ सदस्यः उर्पयुक्त ठहर गरेको विशिष्ट समाजसेवी तथा प्रतिष्ठीत नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन।

७. सदस्यता प्राप्तीको लागि आवश्यक योग्यताः यस संस्थाको सदस्यका लागि देहाय बमोजीमको योग्यता हुनुपर्नेछ।

क. नेपाली नागरिक भएको।

ख. १८ बर्ष उमेर पुरा गरेको।

ग. मानसीक सन्तुलन नगुमाएको।

घ. सार्वजनीक सम्पत्ती हिनामिना गरेको नठहरिएको।

ङ नैतिक पतन देखीने फौजदारि र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको

८. संस्थाको सदस्य प्राप्त गर्न वा वाहल रहन नसक्ने अवस्थाः देहायको अवस्थमा कुनै व्यक्तले सस्ंथाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वाहल रहन सकिने छैन।

क. ग्रैह्र नेपाली नागरिक।

ख. १८ बर्ष उमेर पुरा नभएको।

ग. मानसीक सन्तुलन गुमाएको।

घ. सार्वजनीक सम्पती हिनामिना गरेको ठहरेको।

ङ नैतीक पतन देखीने फौजदारी र भ्रष्टचारीको अभियोगमा सजाय पाएको।

च. सम्बन्धित संस्थाको ब्यबस्थापनमा निजि स्वार्थ भएको।

छ. साहुको दामासाहीमा परेको।

ज. कुनै प्रकारको चोरी, ठगी किर्ते वा जालसाझि गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टचार गरेको अभियोगमा अदालत बाट कसुरदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक बर्ष नाघेको।

९. **सदस्यताको समाप्तिः** (१) देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा वहाल रहने छैनः

क) यस विधानको दफा ८ बमोजिमको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा।

ख) साधारण सभाको ७५% को सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने
प्रस्ताव पारित गरेमा।

ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

घ) संस्थाको काम कारवाहीमा वेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।

ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।

छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

(२)कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः यस विधानको दफा ६ बमोजिम देहाय बमोजिमको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

१. साधारण सदस्यः

क) साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहाने व्यात्तीले प्रवेश शुल्क वापत रु र बार्षिक शुल्क वापत रु बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख) त्यस्ता साधारण सदस्यले वार्षिक नवीकरण शुल्क रु.... बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र रु.... बुझाई नवीकरण गराइसक्नु पर्नेछ।

२. आजीवन सदस्यः

संस्थामा एकमुष्ट रु बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

३. मानार्थ सदस्यः

साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको समाजसेवी, विशिष्ठ व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिक तथा विदेशी महानुभावहरुलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ, तर मानार्थ सदस्यको मताधिकार रहने छैन।

५ कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ।

६ सबै सदस्यहरुले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाकका पालना गर्नु पर्नेछ।

७ संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २, ३ र ४ अनुसारको सदस्यहरुको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ।

परिच्छेद ४

११. साधारण सभाको गठनः

१. यस विधानको दफा ७ अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरु भएको एकसाधारण सभा गठन हुनेछ। र यस्मा मानार्थ सदस्यहरु आमन्त्रित हने छन्।साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ।

२ यस संस्थाको साधारण सभा, देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. बार्षिक साधारण सभाः- वर्षको एक पटक बार्षिक साधारण सभा बस्नेछ।

ख. विशेष साधारण सभाः- संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुले कारण खुलाई विशेष साधारण सभाले माग गरेमा, कार्य समितिले कम्तीमा ७ (सात) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ। तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न भने सक्ने छैन।

यस संस्थाको प्रथम बार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिको बार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र गरिने छ।

१ यस संस्थाको बार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नकालागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपले सूचना दिइनेछ ।

२ उप-दफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभाको बैठक बोलाइने छ।

३ साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरु र बार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु अशुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

ग) आगामि बर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

घ) संस्थाको बार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने।

च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने।

छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने।

ज) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका काम कारवाहीहरुको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने।

अर्जुनधारा राजपत्र

झ) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको दरवन्दी पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने।

१३. कार्य समितिको गठनः

१.साधारण सभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने (बढिमा ९-१३ सदस्यीय) एक कार्य समिति गठन गरिने छ।

अध्यक्ष १ जना

उपाध्यक्ष १ जना

सचिव १ जना

कोषाध्यक्ष १ जना

सदस्य ९ जना बढिमा

२. कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ र कानून बमोजिम समावेशी हुनेछ।

३.वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनयन समितिद्वारा गर्न सकिनेछ। यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ तर अन्य पदहरुको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ।

४.कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने। तर कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको जम्मा

संख्याको ५१% ले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ।

५.कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरु उपस्थित नभै कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन।

६.कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।

७.कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।

८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरुको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिने छ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरुले सही गर्नु पर्नेछ तर निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ।

९. संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१०. माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिने छ ।

११. कार्य समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

१४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१.संस्थाको आगामि वर्षको बार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने।

२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।

४. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने।

५ . संस्थाको उद्देश्य सिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने।

६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने।

७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने।

८. संस्थाको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा आदी सम्बन्धी कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने गराउने।

९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उप-समिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुरुप कार्यको बाँडफाँड गरी दिने।

१० .संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने।

१५. पद त्याग गर्न सक्नेः अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन्।

१६. अन्य समितिहरूः (१)यस विधानको परिधी भित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्य समितिले अन्य समिति वा उप-समिति गठन गर्न सक्ने छ तर सो साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ उप-समितिको कार्यहरु कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उप-समितिको कार्यहरु कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५
पदाधिकारिको काम कर्तव्य र अधिकार

१७ पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१.अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- क. समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक सञ्चालन गर्ने।
- ख. निर्णायक मत दिने।
- ग. संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने।
- घ. संस्थाको नेतृत्व दिने।
- ङ. आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने।

च. अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने।

छ. अभिलेख प्रमाणित गर्ने।

२.उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने।

ख. अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने।

ग. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने।

३.सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क.संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने।

ख.अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने।

ग.अभिलेख सुरक्षित राख्ने।

घ.अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

४.कोषाध्यक्ष काम कर्तब्य र अधिकार

क. संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने।

ख. साधारण सभामा बार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने।

ग. लेखा दुरुस्त राख्ने।

घ. नियमित रुपमा बार्षिक लेखापरीक्षण गराउने।

५.सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने।

ख. संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने।

ग अध्यक्षले तोकेबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

१८. गण पूरक संख्याः

१. कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सदस्यहरुको उपस्थित नभै साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन।

२. तर विधानको दफा ११ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था

१९ संस्थाको कोषः

१ संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछन्:

क. सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम।

ख. कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम।

ग. संस्थाको चल/अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम।

घ. विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम।

ङ. स्थानीय निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम।

२. विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने भए संस्थाले समाज कल्याण परिषद ऐन २०४९ को दफा १६ बमोजिम पुर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

३. संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिने छ।

४. संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा स्थानिय अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिइने छ।

२०. खाता सञ्चालनः संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको (अनिवार्य) संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ।

२१. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम तरिका अपनाई खर्च गरिने छ।

- क. संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन।
- ख. साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ।
- ग. कोषबाट खर्च भएको रकमको अर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ।
- घ. कोषाको रकम खर्च गर्दा तोकीएबमिजम खर्च गर्नुपर्ने छ।

२२. संस्थाको लेखा र लेखा परिक्षणः

क. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजीम स्पष्ट तवरले राखिने छ।

ख.

को लेखा परिक्षण प्रचलित कानुन बमोजीम रजिष्टड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

ग. नेपाल सरकार वा स्थानिय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारिहरु खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाच गर्न गराउन सक्नेछ ।

घ. लेखा परिक्षकको नियुक्ती साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति समिति बाट हुनेछ ।

ङ. सस्थाको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगती विवरण १÷१ प्रति स्थानिय अधिकारी समाज कल्याण परिषद र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिने छ ।

परिच्छेद ७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धि व्यबस्था

२३. निर्वाचन सम्बन्धि ब्यबस्थाः

क. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि बढिमा ......जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको सहमतिद्धारा गठन गरिने।

ख. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै ब्यबस्थित गर्नेछ।

ग. निर्वाचन सम्वन्धि विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

घ. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलीपल्ट निर्वाचन समितिको स्वत विघटन हुनेछ।

२४.उम्मेदवार हुने योग्यताः कार्य समितको उमेदार हुन देहाय बमोजीमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ।

क. सस्ंथाको सदस्यता बहाल रहेको ।

ख. १८ बर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरीक

ग. प्र्चलीत कानुन बमोजीम अयोग्य नभएको

२५. अविश्वासको प्रस्तावः

१. अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन कुन पधादिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजीमको रित पु¥याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

क. नेपाली भाषामा शिष्ट शव्दको प्रयोग गरि लेखिएको हुनु पर्दछ।

ख. प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यबहारिक हुनु पर्दछ।

ग. साधारण सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तिमा १\४ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नामथर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनु पर्नेछ।

२.उपदफा १ बमोजीम सस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्ताव स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति र समय समेत तोकी सस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यलाई विधानको दफा ११(४) बमोजीम साधारण सभा वा बिशेष साधाराण सभा बस्ने सूचना दिइने छ।

३.अविश्वासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रकृयाः

क. साधारण सभा अध्यक्षता गर्ने व्याक्तिले साधाराण सभामा उपदफा १ बमोजीमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमती दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कार्य सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

ख. उपदफा ३ (क) बमोजीम अविश्वासको प्रस्ताव, पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछी सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहाने बढिमा अन्य तिन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमती दिन सक्नेछ।

ग. उपदफा १ बमोजीम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो। अध्यक्षता गर्ने व्याक्तिले पदाधिकारीहलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाई राख्न अनुमती दिईनेछ।

४. अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णयः

१.अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्याक्तिले सो अविश्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष या विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजीमको कुनै एक तरिका अपनाई अविस्वासको प्रस्तावको निण्र्नयको घोषणा गर्नेछ।

क. अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकटगर्ने अर्को समुहमा छुट्याएर वा

ख. साधारण सभाका सदस्यलाई अविश्वासको प्रस्तवको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर

२. साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतलेअविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरु पद मुक्त हुनेछन्।

३. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो व्याक्ति उपर पुन अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन।

२६. विधान संसोधनः कुल सदस्य सङ्याको दुई तिहाई साधारण सभा सदस्यले अन्मोदन गरे पश्चात मात्र सस्ंथाको कुनै दफा शंसोधन वा खारेजकालागि स्थानिय अधिकारी समक्ष सिफारिस गरि पठाउनु पर्ने।स्थानिय अधिकारीबाट

स्वीकृत भए पश्चात मात्र सस्थाको कुनै दफा संसोधन वा खारेज भएको मानीने छ।

२७. नियम बनाउन सक्नेः

क. सस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागु हुनेछ। र स्थानिय अधिकारीलाई सोको जानकारी दिन्पर्नेछ।

ख. यो विधान र विधान अन्र्तग तबनेको नियमको अधिनमा रही सस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्येश्य कार्यन्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि विनियम वनाई लागु गर्न सक्नेछ। यस्तो विनियमहरु साधाराण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

२८. कर्मचारीको व्यबस्था

क. सस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कर्मचारी दरवन्दि सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा सर्तहरु अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकीएबमोजीम हृनेछ ।

ख. सस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरि सस्थाको सञ्चालन एंव कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा सवमसेवक राख्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुर्‍याउने सेवा कामको औचित्य, सुविधा र तिनकोयोग्यता समेतको विवरण

अर्जुनधारा राजपत्र

स्थानिय अधिकारी, जिल्ल विकाश समिति र समाज कल्याण परिसदमा समेत जानकारी गराइनेछ।

२९. संस्था खारेजी

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरि सस्था खारेजी गर्न सक्नेछ।

२. उपदफा १ बमोजीम सस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि लेखा परिक्षकहरु नियुक्ती गर्न सक्नेछन्।

३. उपदफा २ बमोजीम नियुक्त सहजकर्ता र लेखा परिक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकीएबमोजीम हुनेछ।

४. यसरी कारणवश सस्था विघटन भई खरेज भएमा सस्थाको दायित्वको फरफारक गरि बाकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ।

३०. व्याख्याः यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ।

३१. गोप्यता भंग गर्न नहुनेः यस सस्थाको कुनैपनि पदाधिकारी वा सदस्यले सस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुदैन। कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यको बैठक वा साधारण सभामा असभ्य वा अश्लिल शव्दको प्रयोग गर्न पाइने छैन।

३२. ऐन अनुसार हुनेः यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु कानुन बमोजीम हुनेछ र सस्था दर्ता ऐन, नियम प्रचलित कानुनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ।

३३. निर्देशनको पालनाः नेपाल सरकार वा स्थानिय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

३४. तदर्थ समितिः

१. यो सस्था स्थापना गरि दर्ता गराउनकालागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधाराण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठनगरि नया कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ। र सोको जानकारी स्थानिय अधिकारीलाई दिइनेछ।

२. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्य समितीले गरेका काम कार्वाहीहरु यसै विधान सरह भएको मानीनेछ।

३५. हामी तपशिलका निम्न तदर्थ समितिका सदस्यहरु एउटै परिवारको सदस्य नभएको भनि प्रतिवद्धताका साथ यस विधान बमोजीम कार्य गर्न मञ्ज्र भई निम्न साक्षिको रोहबरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौ।

तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु सहिछाप

क्र.श	नामथर	ठेगाना	फोटो दाँया	वाँया	सम्पर्ग नं.	दस्तखत
१						
२						

संस्था दर्ता सम्बन्धी केही जानकारीहरुः

1. **संस्था दर्ता तथा नविकरणको लागि कहाँ सम्पर्क गर्ने?**
   संस्था दर्ताको लागि अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापाको सामाजिक बिकास शाखामा सम्पर्क राख्नु पर्द। संस्था दर्ता र नविकरणको लागि तोके बमोजिमको कागजातहरु लिएर आउनु पर्छ।
2. **संस्था दर्ताको प्रकृया के बाट शुरु गर्ने?**
   संस्था दर्ता गराउने ईच्छुक ब्यक्तिहरुले संस्थाको नाम र उद्देश्य पहिलानै किटान गरी सो नामको संस्था पहिले यस जिल्लामा दर्ता भए/नभएको यकिन गर्न अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापाको सामाजिक बिकास शाखामा आई नाम भिडाउनु पर्ने हुन्छ । नाम भिडान भए पश्चात इच्छुक व्यक्तिहरुले तदर्थ/प्रबन्ध समितिको कम्तीमा ३ (तीन गुणा) को संख्यामा भेलाको आयोजना गरी देहाय बमोजिम माईन्युट (माईन्युट-१) र निर्णयहरु गरी सबैले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ । यस पछि भेलाको निर्णयबाट गठन भएको तदर्थ समितिको अर्को बैठक बसी अर्को माईन्युट (माईन्यूट-२) गर्ने जसको नमूना तल देखाईएको छ।

३. संस्थाको नाम र विधानमा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयको बारेमा केही जानकारी :

संस्थाको नाम राख्दा नेपाली शब्दकोषमा संग्रहित शब्दहरुबाट चयन गर्नु पर्दछ । नेपाल भन्दा बाहिर समेत कार्यक्षेत्र हो कि भन्ने बुझाउने शब्दहरु (जस्तै : विश्व, अन्तर्राष्ट्रिय, अन्य देशका नामहरु), धर्महरु (जस्तै : हिन्दु, बौद्ध, इसाई, ईस्लाम लगायत), प्रतिष्ठान, ट्रष्ट, उपभोक्ता समिति, गुठी, संस्थान, विकास समिति लगायतका शब्दहरुका साथै विभिन्न धर्म, जातजाती तथा सम्प्रदायको आस्थामा ठेस पुग्ने शब्दहरु संस्थाको नाम तथा विधानमा उल्लेख गर्न पाईने छैन । संस्थाको उद्देश्य तय गर्दा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरु तथा अन्य कानूनद्वारा स्थापित संस्थाहरु (जस्तै : संस्थान, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु, सहकारीहरु, प्रा.लि हरु) का उद्देश्यहरु जस्तो नभई गैर-राजनीतिक, गैर-नाफामूलक सामाजिक संस्थासँग सम्बन्धित विषयहरु मात्र उल्लेख गर्नुपर्छ । महासंघ वा व्यवसायसँग सम्बन्धित ब्यक्तिहरु सदस्य रहने संस्था भए सिन्डिकेट/कार्टेलिङ तथा बजारको प्रतिस्पर्धा नियन्त्रण गर्ने विषय उद्देश्यमा उल्लेख गर्न पाईने छैन।

४. संस्था दर्ताको लागि के के कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्छ?

क. संस्था दर्ताको लागि अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापालाई संबोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको तोकिएको ढाँचा (अर्जुनधारा नगरपालिकाको संस्था दर्ता नियामवली ,२०७७ बमोजिमको) को निवेदन।

ख. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस।

ग. नेपाली कागजमा प्रिन्ट गरी तदर्थ समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गरेको ४ प्रति विधान ।

घ. संस्थाको तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं, ईमेल, हस्ताक्षर र फोटो सहितको विवरण ।

ङ. स्वयंले प्रमाणित गरेको तदर्थ समितिका सबै पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी ।

च. व्यापार, ब्यवसाय सञ्चालन गरेका ब्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको ब्यवसाय इजाजत/अनुमती लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि अनिवार्य।

५. संस्था दर्ताको लागि माथि निवेदन दिईसकेपछि अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले थप के के कार्य गर्छ?

माथि बुंदा नं ४ मा उल्लेखित कागजातहरु सहित निवेदन प्राप्त भए पछि **अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले** देहाय बमोजिमको कार्यहरु गर्दछ।

क. संस्थाको नाम र उद्देश्यका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग तथा निकायको राय/प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भए सो को लागि पत्राचार गर्ने।

ख. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु सबैको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदनका लागि पत्राचार गर्ने।

ग. व्यापार/ व्यवसाय सञ्चालन गरेका ब्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको ब्यवसाय इजाजत/ अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि समेत पेश गर्न लगाउने।

६. सनाखतको लागि को को उपस्थित हुनु पर्दछ ?

सनाखत भनेको कुनै काम मेरो विवेक, मेरो जानकारीमा बिना कुनै करकाप, डरत्रास, मेरो पूर्ण सहमतिमा भएको भन्ने कुराको प्रमाण भएकोले तदर्थ समितिमा रहेका सबै जना अनिवार्य रुपमा आफ्नो सक्कल नेपाली नागरिकता सहित उपस्थित हुनुपर्दछ।

७. संस्था दर्ताको लागि सामान्यता: कति समय लाग्छ ?

संस्था दर्ताको लागि लाग्ने समय संस्था दर्ता गर्ने सेवाग्राहीले दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरु कति छिटो पेश गर्नु हुन्छ भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ । सामान्यता : चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त भएर सनाखत सम्पन्न भएको सात दिन भित्र संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र र प्रमाणीत विधान उपलब्ध गराएपछि संस्था दर्ताको कार्य सम्पन्न हुन्छ।

८. संस्था दर्ताको लागि कति शुल्क लाग्छ ?

संस्था दर्ताको लागि राजश्ब शुल्क रु. १००० (एक हजार) मात्र लाग्छ।

माइन्युट-१

आज मिति २०.............. साल...................... महिनाको .... गते .... बारका दिन पर्सा जिल्ला.. नगरपालिका वडा नं .... स्थित ....(स्थानको नाम) मा हामी तपशिलका व्यक्तिहरु भेला भई देहायबमोजिम गर्ने निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना
१		
२		
३		
४		

अर्जुनधारा राजपत्र

प्रस्तावहरु:

१. संस्था गठन तथा नाम र ठेगाना सम्बन्धमा ।
२. संस्थाको तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा ।
३. संस्थाको विधान मस्यौदा समिति सम्बन्धमा ।
४. विविध ।

निर्णयहरु :

निर्णय नं १

.... महसुस गरी गैर सरकारी संस्था दर्ता गर्ने सहमती भएकोले "................................" नामको संस्था गठन गर्ने र उक्त संस्थाको कार्यालय अर्जुनधारा नगरपालिका वडा नं........... , (टोलको नाम) मा रहने गरी अर्जुनधारा नगरपालिका कार्यालय, झापमा दर्ता गर्ने।

निर्णय नं २

संस्था दर्ता एवम् स्थापनाका प्रारम्भिक कामहरु सम्पन्न गरी विधान बमोजिम कार्यसमितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउनको लागि देहाय बमोजिम ....(कम्तिमा ९ जना हुनुपर्ने) सदस्यीय तदर्थ/ प्रबन्ध समिति गठन गर्ने।

देहाय

क्र.सं.	पद	नाम थर	पेशा
१	अध्यक्ष		
२	उपाध्यक्ष		
३	सचिव		
४	कोषाध्यक्ष		
५	सदस्य		
६	सदस्य		
७	सदस्य		
८	सदस्य		
९	सदस्य		

निर्णय नं ३

प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको विधान मस्यौदा तयार गर्नका लागि देहायका ब्यक्तिहरु रहेको एक बिधान मस्यौदा समिति गठन गर्ने र उक्त समितिले विधानको मस्यौदा तयार गरी तदर्थ/ प्रबन्ध समिति समक्ष पेश गर्ने । मस्यौदा समितिले पेश गरेको विधान तदर्थ/ प्रबन्ध समितिले स्वीकृत गरी अर्जुनधारा नगरपालिका ,झापामा संस्था दर्ताको कार्य गर्ने।

विधान मस्यौदा समिति

१. ....

संयोजक

२. ....**सदस्य**

३. .... सदस्य

निर्णय नं ४

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने।

निर्णय पछि भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गर्ने।

माइन्युट-२

आज मिति २०.............. साल..................... महिनाको .... गते .... बारका दिन झापा जिल्ला.......................................नगरपालिका वडा नं .... स्थित ....(स्थानको नाम) मा हामी तपशिलका व्यक्तिहरु भेला भई देहायबमोजिम गर्ने निर्णय गरियो।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
....			

प्रस्तावहरु:

१. संस्थाको विधान स्वीकृति सम्बन्धमा ।

२. संस्थाको दर्ताको अख्तियारी सम्बन्धमा।

३. विविध।

निर्णयहरु :

निर्णय नं १

मिति २०.................... को भेलाबाट गठित विधान मस्यौदा समितिले तयार पारेको विधान स्वीकृत गरी स्वीकृत विधान सहित

संस्था दर्ताको लागि अर्जुनधारा नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने । साथै विधान मस्यौदा समितिका सदस्यहरुलाई धन्यवाद ज्ञापन गरियो ।

निर्णय नं २

स्वीकृत विधान सहित संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्नका लागि तदर्थ समितिका .... (पद र नाम), ... (पद र नाम) र .... (पद र नाम) लाई अख्तियारी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ३

अन्य केही भए उल्लेख गर्ने।

(निर्णय पछि तदर्थ समितिका सबैले हस्ताक्षर गर्ने)

संस्था नविकरणको लागि तपशिल बमोजिमका कागजातहरु अवश्य लिएर आउनुपर्ने हुन्छः

१. नविकरणका लागि संस्थाको लेटर प्याडमा अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापालाई संवोधन गरी तोकिएको ढाचाँ अनुसारको निवेदन ।
२. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्य समितिको प्रमाणित नामावली ।
३. कुल साधारण सदस्य संख्या खुलाएको नामावलीसहितको प्रमाणित विवरण र साधारणसभा/विशेष साधारण सभामा उपस्थित संख्याको विवरण।
४. विधान सम्मत साधारण सभाले चालु आ.ब.को लागि लेखा परीक्षक नियुक्ति, सम्बन्धित आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र कार्य समितिको छनौट गरेको निर्णयको माइन्युटको अध्यक्ष र

सचिवले प्रमाणित गरेको प्रलिलिपि र सम्बन्धित आ.ब.को वार्षिक कार्य प्रगति विवरण (Annual Report)।

५. संस्थाको पान (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाण पत्र र सम्बन्धित आ.ब.को लागि आन्तरिक राजश्व कार्यालयको सिफारिस।

६. बैदेशिक सहयोगको कार्यक्रम संचालन गरेको भए समाज कल्याण परिषदको कार्यक्रम स्वीकृत पत्र र कार्यक्रम अनुगमनको प्रतिवेदन, स्थानीय तह/ प्रदेश सरकारको कार्यक्रम संचालन गरेको भएमा सम्बन्धित स्थानीय तह/ प्रदेशको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यसम्पादन प्रतिवेदन सहितको सिफारिस।

७. बालगृह संचालन सम्बन्धी संस्था भए बालगृह श-शुल्क वा नि:शुल्क सञ्चालन गरेको खुल्ने गरी स्थलगत अनुगमन सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन समेत खुलेको सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस।

८. लेखापरिक्षकको प्रमाणपत्र, पान (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र, करचुक्ता प्रमाण पत्र।

आज्ञाले
तिलोचन रिमाल
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगर
कार्यपालिकाको कार्यालयको
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत