मल्लरानी गाउँपालिका

मल्लरानी गाउँपालिका संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३

मल्लरानी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खलङ्गा प्युठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल।

मल्लरानी गाउँपालिका संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (४) को खण्ड "ठ" मा भएको व्यवस्था बमोजिम मल्लरानी गाउँपालिका कार्यक्षेत्र हुने संघसंस्थाहरूको दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धमा आवश्यक कार्यविधि तयार गरी कार्य अघि वढाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाको वैठकबाट यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरिएकोछ ।

परिच्छेद (१)

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्यविधिको नाम "मल्लरानी गाउँपालिका संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

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

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, वौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघसंस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनु पदर्छ ।

(ख) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पदर्छ ।

(ग) "कार्य समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको कार्यसमिति सम्झनुपदर्छ ।

(३) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले मल्लरानी गाउँपालिकालाई कार्यक्षेत्र बनाई मुख्य कार्यालय गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएको संस्थालाई सम्झनु पदर्छ ।

परिच्छेद (२)

संस्था दर्ता

३. संस्था दर्ता :

१. यस कार्यविधि वमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्न हुदैन ।
२. निश्चित उद्देश्य सहित संस्था स्थापना गर्न चाहने समूहले आम भेला गरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र बढीमा पाँच (५) सदस्य रहने गरी तदर्थ समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

३. संस्थाको नाम, ठेगाना, उद्देश्य भेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा छनौट गरेको हुनुपर्दछ ।
४. संस्थाको उद्देश्य मूलभूत रूपमा एक क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएको हुनपर्दछ जस्तैः शिक्षा क्षेत्र, स्वास्थ्य क्षेत्र, खेलकुद क्षेत्र, वातावरण, सामाजिक क्षेत्र आदी ।
५. तदर्थ समितिका सबै सदस्यहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्दछ ।
६. तदर्थ समितिका सबै सदस्यहरूले विधानको हरेक पृष्ठको तल र माथि दुवै भागमा दस्तखत गरि पेश गर्नु पर्दछ गाउँपालिकाले सो विधानमा आवश्यक विषय सच्चाई सकेपछि नेपाली कागजमा दुई प्रति विधान छपाई गरेर समितिका सदस्यहरूले हरेक पृष्ठको तल र माथि दस्तखत गरि पेशगर्नु पर्नेछ सो विधानको सफ्टकपि पालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
७. संस्था दर्ता गर्नुपूर्व गाउँपालिकाले तदर्थ समितिका सबै सदस्यहरूको जिल्ला प्रहरी कार्यालय, प्यूठानबाट चालचालन बुझेको प्रतिवेदन लिनुपर्नेछ ।
८. पालिका स्तरमा वाल क्लब, बाल संजाल, युवा क्लब, आमा समूह, सामाजिक संघसंस्था आदि खोल्न सकिनेछ । यस्ता संस्था दर्ता गर्दा वडा वा गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र मात्र कार्यक्षेत्र कायम हुनेछ ।
९. संघसंस्था दर्ता गर्दा टोल, समाज, वडा वा समग्र पालिकामा धार्मिक, जातिय, क्षेत्रीय आदि झै-झगडा, द्वेष, वैमनस्यता, विभाजन सृजना हुने सम्भावना रहेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो संघसंस्था दर्ता गर्न वाध्य हुनेछैन ।

४. संस्था दर्ताका लागि आवश्यक कागजात :

१. संस्था दर्ताका गर्नका लागि संस्था सम्वन्धी देहायका विवरण खुलाई अनुसूची १ को ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(क) संस्थाको नाम, ठेगाना,

(ख) संस्थाको उद्देश्य र कार्यक्षेत्र,

(ग) तदर्थ समिति गठन गरेको निर्णय,

(घ) समितिमा रहने सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नम्वर, पेशा र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) संस्थाको मुख्य कार्यालय रहेको वडाको सिफारिस पत्र

(च) विधान,

(छ) तदर्थ समितिको वैठकको निर्णय,

(ज) निर्धारित ढाँचाको निवेदन ।

(झ) संस्थाको कार्यसमितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको चालचलन बुझेको प्रतिवेदन ।

२. नियम (१) वमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा आर्थिक ऐनले तोकेको दस्तुर तिरी अनुसूची-

२ बमोजिमको दर्ता कितावमा संस्था दर्ता गर्नुपर्नेछ, त्यसरी संस्था दर्ता गरी सकेपछि अनुसुची-३ बमोजिमको दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

३. स्थानीय अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनुपर्नेछ, निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैतीस दिनभित्र त्यस्तो निर्णय उपर गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

४. उपनियम (३) वमोजिमको उजूर प्राप्त भएपछि प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्ने स्थानीय अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ त्यस्तो आदेश भएपछि स्थानीय अधिकारीले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

५. साविकमा जिल्ला प्रशासनबाट दर्ता तथा नविकरण भएका संस्थाहरूले पनि यस गाउँपालिकामा दर्ता, सुचीकरण तथा नविकरण हुनुपर्नेछ । यसरी दर्ता भइसकेका संस्थालाई थप दर्ता दस्तुर लाग्ने छैन ।

६. संस्थाको विधान पेश गर्दा कार्यसमितिले हरेक पृष्ठमा दस्तखत गरी पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले विधानको हरेक पृष्ठमा दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ । प्रमाणित दुई प्रति मध्ये एक प्रति संस्थालाई दिने र अर्को प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद (३)

संस्था, दर्ता शुल्क र नविकरण

५. दर्ता अवधि र नविकरण दस्तुरः

१. नियम ४ (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसुची-४ बमोजिमको शुल्क लिई संस्था दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिईनेछ ।

२. नियम १ बमोजिम दिएको दर्ताको प्रमाण-पत्र एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल रहनेछ ।

३. प्रत्येक संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र प्रमाण-पत्र नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ । त्यस पश्चात सो आर्थिक वर्ष भित्र नविकरण नगरेमा नविकरण शुल्क र नविकरण शुल्कको ५० प्रतिशत जरीवाना गरी रकम लिईनेछ । सो म्याद समेत नाघी आएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको नविकरण शुल्क र सोही रकम बराबरको जरीवाना दस्तुर लिई नविकरण गरिनेछ ।

४. दर्ताको प्रमाण-पत्र नविकरण गर्न संस्थाले अनुसची-५ बमोजिमको निवेदन वडा कार्यालयको सिफासि र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, नविकरण

सम्बन्धी कार्य समितिको निर्णयका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ । दर्ता शुल्क मल्लरानी गाउँपालिकाको स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार हुनेछ ।

६. संगठित संस्था मानिनेः

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

२. संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र वेचबिखन गर्न सक्नेछ ।

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

७. संस्थाको सम्पत्तिः

१. संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरूद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरूपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरूपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ ।

२. उपनियम (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी स्थानीय अधिकारीले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३. संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरूद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा स्थानीय अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

८. अघि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्नेः

१. यस अगाडी नियम बमोजिम कुनै निकायमा दर्ता भई नगर क्षेत्र मात्र कार्यक्षेत्र भएको संस्थाले पहिला दर्ता गरेको निकायले सम्पूर्ण फाइल पठाएमा यस नगरपालिकामा दर्ता सूचिकृत गर्न सकिनेछ ।

२. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता नभई स्थापना भई रहेका संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपश्चात यो कार्यविधि वमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

३. अन्यत्र दर्ता भई यस नगरपालिका भित्र क्रियाशिल रहेका संस्थाहरूले पनि शाखा संचालनका लागि तोकिएको दस्तुर तिरी सूचिकृत भई अनुमति लिनुपर्नेछ ।

९. संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेरः

१. संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो 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 प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न स्थानीय अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१०. हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने : कार्य समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष स्थानीय अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

११. हिसाब जाँच गर्ने :

१. स्थानीय अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

२ उपनियम (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए वापत स्थानीय अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाइ आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

३ हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

४ हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले स्थानीय अधिकारीले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारीसमक्ष पेशगर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरूपयोग गरेको छ भन्ने स्थानीय अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ । तर प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

१२. निर्देशन दिने : मल्लरानी गाउँपालिकाले संघसंस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संघसंस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद - (४)
दण्ड सजाय

१३. दण्ड सजाय :

१. नियम ३ बमोजिम दर्ता नगराई संघसंस्था स्थापना गरेमा वा नियम ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संघसंस्थाका कार्य समितिका सदस्यहरूलाई स्थानीय अधिकारीले जनही दुई हजार रूपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

२. नियम ९ बमोजिम स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति नलिई संघसंस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासित गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने

गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालन नगरेमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्वन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

३. नियम १० बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा कार्य समितिका सदस्यहरूलाई स्थानीय अधिकारीले जनही पाँच सय रूपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ । तर कुनै सदस्यले नियम ९ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

४. नियम ११ को उपनियम (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई स्थानीय अधिकारीले पाँचसय रूपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

१४. पुनरावेदन : नियम १३ बमोजिम स्थानीय अधिकारीले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१५. संस्थाको विधान संशोधन :

१. संस्थाले विधान संशोधन गर्नु परेमा मल्लरानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको अनुमति लिनुपर्नेछ

२. विधान संशोधन प्रस्ताव साधारण सभावाट पारित गरि तिन महले फारममा भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेशगर्ने र निजवाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

३. संस्थाको विधान संशोधनको अनुमति लिनको लागि आवश्यक कागजातहरू निम्नानुसार पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. संशोधन गर्नुपर्ने दफा उल्लेख भएको विधानको प्रतिवेदन,

५. संस्था दर्ता/नविकरण प्रमाण पत्रको फोटोकपि,

६. साधारण सभावाट वहुमतले पारित गरेको विधान संशोधन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि ।

१६. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम :

१. संस्थाको विधान वमोजिम कार्य सन्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा मल्लरानी गाउँपालिकामा सर्नेछ ।

२. उपनियम (१) वमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले थामेसम्म त्यस्तो दायित्व नेपाल सरकारले व्यहोर्ने छ ।

परिच्छेद (५)

विविध

१७. विविध : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधि अनुसार आफूलाई प्राप्त अधिकार निजले आफू मातहतको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१८. अन्य नेपाल ऐन वमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने : कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा अर्को नेपाल ऐनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची १
नियम ४ (१) सँग सम्बन्धित)
दर्ता र सूचिकृतको लागि निवेदन

मिति :......................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मल्लरानी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खलंगा, प्युठान ।

विषय : संस्था दर्ता/सुचिकृत गरिदिनुहुन ।

हामीले तल विवरणमा उल्लेख भए अनुसारको .... संस्था, मल्लरानी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३ बमोजिम दर्ता/सुचिकृत गरिदिनुहुन अनुरोधछ । प्रस्तावित संस्थाको विधान समेत यसै साथ संलग्न गरिएकोछ ।

विवरण

१. संस्थाको नाम :
२. संस्थाको ठेगाना :
३. सम्पर्क नं, ..., इमेल ठेगाना ....
४. संस्थाको मूलभूत उद्देश्य :...
५. संस्थाको आर्थिक स्रोत :
६. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरू :

क्र.सं.	नाम, थर	पद	ठेगाना	पेशा	सम्पर्क नं.	दस्तखत

संलग्न कागजातहरू
क) निवेदन
ख) तदर्थ समितिको बैठकको निर्णय
ग) संस्थाको मुख्य कार्यालय रहेको वडाको सिफारिस
घ) विधान २ प्रति

भवदीय
नाम, थर :
पद :
दस्तखत :
मिति :

अनुसूची २
(नियम ४ (२) सँग सम्बन्धित)
दर्ता किताब

दर्ता नं.	संस्थाको नाम	ठेगाना	मुख्य उद्देश्य	कार्यस्थान/वडा	बिषयगत/कार्यक्षेत्र/लक्षित समूह	दर्ता मिति	नविकरण मिति	संस्थाका सम्पर्क व्यक्ति		जिल्ला प्रशासनमा दर्ता भएको मिति र दर्ता नं	प्रमाणित गर्ने अधिकारीको दस्तखत
								नाम	फोन नं.		

अनुसूचि ३
(नियम ४ (२) सँग सम्बन्धित)
दर्ता प्रमाण-पत्रको ढाँचा

मल्लरानी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
खलंगा, प्युठान ।
संस्थाको दर्ताको प्रमाण-पत्र

मिति :........................

दर्ता नं :   जि.प्र.का दर्ता नं. र मिति :

श्री अध्यक्ष ज्यू,

मल्लरानी गाउँपालिका वडा नं. ....

खलंगा, प्युठान ।

.... संस्था मल्लरानी गाउँपालिका संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३ को नियम ४ (२) बमोजिम मिति .... मा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ ।

संस्थाको कार्यस्थान/वडा :

संस्थाको विषयगत कार्यक्षेत्र/लक्षित समूहः

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

सही :

नाम थर :

दर्जा :

नविकरण

नविकरण गरेको मिति	मान्य रहने अवधि	रकम रू.	रसिद नं	फाँटवालाको दस्तखत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत	कार्यालयको छाप

अनुसूची ४

(नियम ५ (२) सँग सम्बन्धित)

संस्था दर्ता तथा नविकरण शुल्क

क.सं	संघ संस्थाको प्रकार	दर्ता शुल्क	नविकरण शुल्क	कैफियत
१	बाल क्लव/बाल संजाल	५००	२००	राजश्वमा तोकिएको दरमा फरक परेमा आर्थिक कार्यविधी /ऐन बमोजिम हुनेछ ।
२	युवा क्लव/आमा समुह	१०००	५००	
३	गैर सरकारी संस्था (जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका सबै) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन हेरी			
	क. १० लाख भन्दा कम कारोवार भएका		१०००	
	ख. १० लाख देखी २० लाख सम्म कारोबार भएका		१५००	
	ग. २० लाख देखी ५० लाख सम्म कारोबार भएका		२०००	
	घ. ५० लाख देखी १ करोड सम्म कारोबार भएका		२५००	
	ङ. १ करोड भन्दा बढि कारोबार भएका		३०००	
	च. अन्य संघसंस्थाहरू	१०००	५००	
४	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था		३५००	
५	यस बाहेक कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ तर गाउँसभाले सो निर्णय अनुमोदन गर्नु पर्नेछ			
	यस बाहेक कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ तर नगर सभाले सो निर्णय अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।			

अनुसूची ५

(नियम ५ (४) सँग सम्बधित)

नविकरणको लागि निवेदन

मिति : ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

मल्लरानी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खलंगा, प्युठान ।

विषय : **संस्था नविकरण गरिदिनुहुन ।**

.... संस्थालाई आ.व. संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८३ को नियम ५ (४) बमोजिम आ.व .... को लागि नविकरण गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

संलग्न कागजातहरू

क) निवेदन

ख) तदर्थ समितिको बैठकको निर्णय

ग) संस्थाको मुख्य कार्यालय रहेको वडाको सिफारिस

घ) विधान २ प्रति (नयाँ दर्ता हुनको लागि)

ङ) साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी

च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

निवेदक

दस्तखत :

नाम :

पद :

छाप :