सेवाग्राहीबाट बारम्बार सोधिने प्रश्न (FAQ)

(क) संस्था दर्ता सम्बन्धमाः

१. संस्था दर्ता तथा नवीकरणका लागि कहाँ र कहिले सम्पर्क राख्ने ?

उत्तरः- संस्था दर्ता तथा दर्ता भएको संस्था नवीकरणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटको संस्था दर्ता शाखा (कोठा नं. १०६) मा सम्पर्क राखु पर्दछ। संस्था दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी कार्य वर्षैभरी कार्यालय खुलेका दिनमा सम्पादन गरिने भएकोले सोही अनुसार तोकिएका आवश्यक कागजातहरु अनिवार्य रुपमा संलग्न गरेको हुनु पर्दछ।

२. संस्थासँग सम्बन्धित कामको लागि जसलाई पठाउँदा पनि हुन्छ ?

उत्तरः- हुँदैन। संस्था दर्ता तथा नवीकरणको कार्य संस्थाको गोपनीयतासँग सम्बन्धित संवेदनशील विषय भएकोले संस्थाका पदाधिकारीहरु वा कर्मचारीहरुमध्ये संस्थाको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा वा कार्यसमितिले अख्तियारी दिएको लिखित निर्णय/अख्तियार प्रत्यायोजनको पत्र र आफ्नो सक्कल परिचयपत्र सहित आउनु पर्दछ।

३. संस्था दर्ता, नवीकरण, संस्थाको विधान संशोधन, पत्रपत्रिका दर्ता लगायतका विषयमा सम्पूर्ण जानकारी कहाँ पाईन्छ ?

उत्तरः यी सम्पूर्ण विषयको जानकारीको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटको संस्था दर्ता शाखा (कोठा नं. १०६) मा आफै उपस्थित भएर वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय नुवाकोटको नागरिक बडापत्र वा वेबसाइटमा राखिएका सूचनामुलक सामाग्रीहरुबाट समेत जानकारी लिन सकिन्छ।

४. संस्था दर्ताको प्रक्रिया के बाट शुरु गर्ने ?

उत्तरः- संस्था दर्ताको लागि संस्था गठन गर्न इच्छुक व्यक्तिहरुले तदर्थ/प्रबन्ध समितिमा रहने पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको संख्या भन्दा कम्तिमा तेब्बर संख्या (तीन गुणा बढी) मा भौतिक रुपमा उपस्थित भएका महानुभावहरुको प्रारम्भिक भेला आयोजना गरी देहायको नमूना बमोजिमको माइन्यूट (माइन्यूट १) र निर्णयहरु गरी भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ। यस पछि भेलाको निर्णयबाट गठन भएको तदर्थ समिति (तदर्थ समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ) को अर्को बैठक बसी अर्को माइन्यूट (माइन्यूट २) तयार गर्नु पर्छ।

अ. माइन्यूट १ (प्रारम्भिक भेलाको उपस्थिति र निर्णय) को नमूनाः

आज मिति २०.... साल ……... महिनाको ..... गते .... बारका दिन नुवाकोट जिल्ला …………. नगरपालिका/नगरपालिका वडा नं...., ... (स्थान/टोलको नाम) मा हामी तपशिलका व्यक्तिहरु भेला भई देहाय बमोजिम गर्ने निर्णय गरियो;-

उपस्थितिः

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
८.			
९.			
१०.			
११.			
१२.			
१३.			
१४.			
१५.			
१६.			
१७.			
१८.			
१९.			
२०.			
२१.			
२२.			
२३.			
२४.			
२५.			

२६.			
२७.			
२८.			
…….			

प्रस्तावहरुः

प्रस्ताव नं. १. संस्था गठन र संस्थाको नाम र ठेगाना सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं. २. संस्थाको तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं. ३. संस्थाको विधान मस्यौदा समिति सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं. ४. विविध।

निर्णयहरुः-

निर्णय नं. १

हामी .... व्यक्तिहरुले ……………… महसुस गरी देश विकासमा योगदान गर्नेगरी गैर सरकारी संस्था दर्ता गर्ने सहमति भएकोले “.........................” नामक संस्था गठन गर्ने र उक्त संस्थाको कार्यालय नुवाकोट जिल्ला ………………… नगरपालिका/गाऊँपालिका वडा नं. ….. मा रहने गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटमा दर्ता गर्ने।

निर्णय नं. २

संस्था दर्ता एवम् स्थापनाका प्रारम्भिक कामहरु सम्पन्न गरी विधान बमोजिम कार्यसमितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउनको लागि देहाय बमोजिम ….(कम्तीमा ९ जना हुनु पर्ने) सदस्यीय तदर्थ/प्रवन्ध समिति गठन गर्ने;-

पद	नाम, थर	संख्या	कैफियत
अध्यक्ष		१	
उपाध्यक्ष		१	
सचिव		१	
कोषाध्यक्ष		१	
सदस्य		५	

सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			

निर्णय नं. ३

प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको विधान मस्यौदा तयार गर्नका लागि देहायका ब्यक्तिहरु रहेको एक विधान मस्यौदा समिति गठन गर्ने र उक्त समितिले विधानको मस्यौदा तयार गरी तदर्थ/प्रवन्ध समिति समक्ष पेश गर्ने। मस्यौदा समितिले पेश गरेको विधान तदर्थ/प्रवन्ध समितिले स्वीकृत गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा संस्था दर्ताको कार्य गर्ने।

विधान मस्यौदा समिति

१. ....संयोजक

२. ....सदस्य

३. ....सदस्य

(स्मरण रहोस् कि, कार्यसमितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने गरी विधान तयार गर्नु उपयुक्त हुन्छ। विधान मस्यौदा समितिले मस्यौदा गरेको विधान जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उपलव्ध गराएको नमूना विधान बमोजिम भएको सुनिश्चित गरेर मात्र तदर्थ समितिले स्वीकृत गरी संस्था दर्ता प्रक्रियामा अगाडि बढ्नु पर्छ। तोकिएको प्रावधान बमोजिमको विधान नभएको देखिएमा विधानमा नमिलेका कुराहरु मिलाएर ल्याउनको लागि कार्यालयले फिर्ता पठाउन सक्नेछ।)

निर्णय नं. ४

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने ।

(निर्णयको हरेक पानाको शिर पुछारमा भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ।)

माइन्यूट २

आज मिति २०......साल.......महिनाको......गते ....बारका दिन नुवाकोट जिल्ला .... नगरपालिका/गाऊँपालिका वडा नं ...., ...(टोल/स्थानको नाम) मा "..(संस्थाको नाम ठेगाना)...................................." को तदर्थ समितिको बैठक बसी देहाय बमोजिम निर्णय गरियो;-

उपस्थितिः

पद	नाम, थर	हस्ताक्षर
अध्यक्ष		
उपाध्यक्ष		
सचिव		
कोषाध्यक्ष		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
…………..		

प्रस्तावहरुः

प्रस्ताव नं. १ संस्थाको विधान स्वीकृति सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं. २ संस्था दर्ताको अख्तियारी सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं. ३ विविध।

निर्णयहरुः-

निर्णय नं. १

मिति २०... साल ... महिना ....गतेको भेलाबाट गठित विधान मस्यौदा समितिले तयार पारेको विधान स्वीकृत गरी स्वीकृत विधान सहित संस्था दर्ताका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटमा अनुरोध गर्ने। साथै, विधान मस्यौदा समितिका सदस्यहरुलाई धन्यवाद ज्ञापन गरियो।

(स्वीकृत विधानको सक्कल तीन प्रति तयार गर्नु पर्नेछ र तीन प्रति सक्कल विधानको हरेक पानाको शिर र पुछारमा तदर्थ समितिका सबैले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ। हस्ताक्षर फोटोकपि/स्क्यान गरिएको विधानलाई मान्यता दिइने छैन।)

निर्णय नं. २

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

निर्णय नं. ३

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने।

(निर्णय पछि तदर्थ समितिका सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।)

प्रश्न नं. ५ संस्थाको विधानको कुनै नमूना छ कि ?

उत्तरः- छ नि। विधानको नमूना जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कोठा नं. १०६ अथवा कार्यालयको वेबसाइट https://daonuwakot.moha.gov.np/ बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ। वेबसाइटमा रहेको Search Button मा विधान खोज्नु भएमा भेटिन्छ। विधानको नमूनामा खाली छोडिएको भाग बाहेक अन्य कुराहरु हुबहु उल्लेख गरे पनि हुन्छ।

प्रश्न नं. ६ संस्थाको नाम र विधानमा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयमा थप केही कुरा छन् कि?

उत्तरः- छन्। संस्थाको नाम राख्दा नेपाली शब्दकोषमा संग्रहित शब्दहरुबाट चयन गर्नु पर्नेछ। नेपाल भन्दा बाहिर समेत कार्यक्षेत्र हो कि भन्ने बुझाउने शब्दहरु (जस्तैः विश्व, अन्तर्राष्ट्रिय, अन्य देशका नामहरु), धर्महरु (जस्तैः हिन्दू, बौद्ध, इसाई, इस्लाम लगायत), प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, उपभोक्ता समिति, गुठी, संस्थान, लगायतका शब्दहरुका साथै विभिन्न धर्म, जातजाति तथा सम्प्रदायको आस्थामा ठेस पुग्ने शब्दहरु संस्थाको नाम तथा विधानमा उल्लेख गर्न पाइने छैन।

संस्थाको उद्देश्यहरु तय गर्दा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरु तथा अन्य कानूनद्वारा स्थापित संस्थाहरु (जस्तैः संस्थान, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु, सहकारीहरु, लिमिटेड, पब्लिक लिमिटेड, प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीहरु) का उद्देश्यसँग मिल्दोजुल्दो नभई गैर-राजनीतिक, गैर-नाफामूलक सामाजिक संस्थासँग सम्बन्धित विषयहरु मात्र उल्लेख गर्नु पर्छ। परोपकारी कार्यहरुको विकास एवम् विस्तार गर्ने कुराहरु उद्धेश्यमा उल्लेख हुनु पर्छ। महासंघ वा व्यवसायसँग सम्बन्धित ब्यक्तिहरु सदस्य रहने संस्था भए एकाधिकार/सिन्डिकेट/ कालोबजारी/कार्टेलिङ तथा बजारको प्रतिस्पर्धा सीमित वा नियन्त्रण गर्ने विषय उद्देश्यमा उल्लेख गर्न पाईने छैन।

प्रश्न नं. ७ भेलाको निर्णय, तदर्थ समितिको निर्णय गरिसके पछि के गर्ने ?

उत्तरः-जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटको कोठा नं. १०६ मा तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु मध्येबाट अख्तियार प्राप्त कुनै एकजना पदाधिकारी आफ्नो सक्कल नागरिकता वा सरकारी निकायबाट जारी परिचय खुल्ने कागजात सहित संस्थाको विधानको मस्यौदा एकप्रति (A4 साइजको कागजमा प्रिन्ट गरिएको) बुझाउने। कार्यालयमा संस्थाको नाम उपलब्ध भए/नभएको यकीन गरी विधानको मस्यौदामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुझाव दिए बमोजिम परिमार्जन गर्नु पर्दछ।

(कार्यालयमा प्राप्त प्रस्तावित संस्थाहरुको विधान अध्ययनको लागि बढीमा पन्द्र दिन समय लाग्न सक्नेछ।)

प्रश्न नं. ८ संस्था दर्ताको लागि के के कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्छ ?

उत्तरः- संस्था दर्ताको लागि निम्न कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्छ;-

१. संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको तोकिएको ढाँचा (कोठा नं. १०६ वा वेबसाइटमा प्राप्त गर्न सकिने) को सक्कल निवेदन।
२. निवेदन साथ संस्थाको नाम, ठेगाना, कार्यालयको ठेगाना, संस्थाको उद्धेश्यहरु, संस्थाको आर्थिक स्रोत समेत उल्लेख स्पष्ट खुलेको हुनु पर्छ।
३. सम्बन्धित स्थानीय तह (नगरपालिका/गाऊँपालिका) को सक्कल सिफारिश पत्र।
४. नेपाली कागजमा प्रिन्ट गरी तदर्थ समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गरेको तीनप्रति विधान।
५. संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., इमेल, हस्क्षाक्षर र फोटो सहितको विवरण देहायको ढाँचामा;-

पद	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता प्र.प.नं.	सम्पर्क नं.	इमेल	पेशा	हस्ताक्षर	फोटो
अध्यक्ष								
उपाध्यक्ष								
सचिव								
कोषाध्यक्ष								
सदस्य								
सदस्य								
सदस्य								
सदस्य								
सदस्य								

५. सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी स्वयंले प्रमाणित गरेको तदर्थ समितिका सबै पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी।

६. व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र कर चुक्ताको प्रतिलिपी अनिवार्य हुनेछ।

प्रश्न नं.९ संस्था दर्ताको लागि माथि निवेदन दिईसकेपछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले थप के के कार्य गर्छ ?

उत्तरः- माथि प्रश्न नं. ५ मा उल्लेखित कागजातहरु सहित निवेदन प्राप्त भएपछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले देहायका कार्य गर्दछः-

१. संस्थाको नाम र उद्देश्यका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग तथा निकायको राय/प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भए सो को लागि पत्राचार गर्ने।
२. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु सबैको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदनका लागि पत्राचार गर्ने।
३. व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र कर चुक्ताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्न लगाउने।
४. कार्यालयले प्रस्तावित संस्थाको सन्दर्भमा थप स्पष्ट हुनु पर्ने भए सो विषयमा रुजु गर्न सक्ने।

प्रश्न नं. १० सनाखतको लागि को को उपस्थित हुनु पर्दछ ?

उत्तरः- सनाखत भनेको कुनै काम मेरो विवेकले, मेरो जानकारीमा, बिना कुनै करकाप, कसैको भय वा डरत्रासमा नपरी, मेरो पूर्ण सहमतिमा भएको हो भन्ने कुराको प्रमाण भएकोले तदर्थ समितिमा रहेका सबै जना अनिवार्य रुपमा आफ्नो सक्कल नागरिकता सहित उपस्थित हुनुपर्दछ।

प्रश्न नं. ११ संस्था दर्ताको लागि सामान्यतयाः कति समय लाग्छ ?

उत्तरः- संस्था दर्ताको लागि लाग्ने समय संस्था दर्ता गर्ने सेवाग्राहीले दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरु कति छिटो पेश गर्नु हुन्छ भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ। सामान्यतयाः चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त भएर सनाखत सम्पन्न भई संस्था दर्ता शुल्क बुझाएको सक्कल भौचर कार्यालयमा प्राप्त भएको दिन संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र र प्रमाणित विधान उपलब्ध गराएपछि संस्था दर्ताको कार्य सम्पन्न हुन्छ।

प्रश्न नं. १२ संस्था दर्ताको लागि कति शुल्क लाग्छ ?

उत्तरः संस्था दर्ताको लागि रु. १,०००/- (एक हजार रुपैंया मात्र) राजस्व लाग्छ। यस बाहेक अन्य कुनै पनि शुल्क लाग्दैन।

प्रश्न नं. १३. नुवाकोट जिल्लामा दर्ता भएको संस्थाको कार्यक्षेत्र देशभर हुन्छ कि हुन्न ?

उत्तरः हुदैन। कुनै पनि जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता हुने संस्थाको कार्यक्षेत्र सम्बन्धित जिल्लाभित्र मात्र हुन्छ। संस्था दर्ता भएको जिल्लाका साथै अन्य जिल्लामा समेत कार्य क्षेत्र वा शाखा विस्तार गर्न चाहने संस्थाले सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्ने हुँदा प्रचलित कानूनी प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ।

प्रश्न नं. १४. संस्थाको कार्यालय सार्न के गर्नु पर्छ ?

उत्तरः संस्था दर्ता रहेको जिल्ला भित्र एउटा वडा/स्थानीय तहबाट अर्को वडा/स्थानीय तहमा कार्यालय सार्ने विषयमा साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले निर्णय गरी सम्बन्धित वडाको सिफारिश लगायतका कागजातहरु समेत संलग्न राखी विधान संशोधनको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्दछ।

प्रश्न नं. १५. संस्थाको नवीकरण कहिलेसम्म गरिसक्नु पर्छ ?

उत्तरः प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाको नवीकरण गर्नु पर्दछ। प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावणदेखि असोजमसान्त, कार्तिकदेखि पौषमसान्तसम्म र माघदेखि असारमसान्तको अवधीमा नवीकरण गर्दा नवीकरण दस्तुर क्रमशः बढ्ने भएकोले उक्त विषयलाई ध्यानमा राखी नवीकरणका लागि साधारण सभाको निर्णय, कर चुक्ता, आय-व्यय विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लगायतका आवश्यक कागजातहरु र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिससहित निवेदन दिनु पर्दछ। कुनै आर्थिक वर्षमा नवीकरण नभएका संस्थाहरुको नवीकरण अर्को आर्थिक वर्षमा जरिवाना तिरेर पनि गर्न सकिन्छ।

प्रश्न नं. १६ संस्थाको नवीकरणका लागि के के कागजातहरु पेश गर्नु पर्छ ?

उत्तरः- संस्था नवीकरणको लागि देहायका कागजातहरु अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्दछ;-

क्र.सं.	कागजातहरुको विवरण
१.	संस्था नवीकरणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटलाई सम्बोधन गरेको अध्यक्ष/सचिवले दस्तखत भएको र संस्थाको छाप लागेको तोकिएको ढाँचाको सक्कल निवेदन।
२.	स्थानीय तह (नगरपालिका/गाऊँरपालिका) को सक्कल सिफारिस पत्र।
३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटबाट प्रमाणित/स्वीकृत गरेको संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र र विधानको प्रतिलिपी।
४.	संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ताको प्रमाणपत्र र संस्थाको पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण पत्र।
५.	विधान सम्मत साधारणसभाले चालु आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक बजेट, लेखा परीक्षक नियुक्ति, प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय-व्यय र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति विवरण र कार्य समिति छनौट (विधान बमोजिम अवधी पुगेको भए) समेत गरेको निर्णयको माइन्यूटको प्रतिलिपी अध्यक्ष/सचिवले प्रमाणित गरी पेश गर्ने।
६.	संस्थाको लेटर प्याडमा वर्तमान कार्यसमिति निर्वाचित भएको मिति र प्रमाणित नामावली।
७.	साधारणसभा/विशेष साधारणसभामा उपस्थित भएका कुल सदस्यहरुको प्रमाणित नामावली र गणपुरक संख्या उल्लेख गरी पेश गर्ने।
८.	विगतका आर्थिक वर्षहरुमा पनि नवीकरण नभएको भए प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन।
५.	लेखा परीक्षकको चालु आर्थिक वर्षको नवीकरण भएको प्रमाणपत्र र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी।

६.	वैदेशिक सहयोग (नगदी/जिन्सी) वा समाज कल्याण परिषदबाट अनुदान प्राप्त गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए निम्न कागजातहरुः- क. समाज कल्याण परिषद्को कार्यक्रम स्वीकृत पत्र। ख. कार्यक्रमको अवधी समाप्त भएकोमा समाज कल्याण परिषद्को अनुगमन प्रतिवेदन र स्थानीय तह (गा.पा./न.पा.) बाट कार्यक्रम सम्पन्न/भईरहेको सिफारिस पत्र।
७.	नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह र अन्य संघ संस्थाहरु समेतबाट प्राप्त भएको सहयोग (नगदी/ जिन्सी) भए सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको सम्बन्धित स्थानीय तह (गा.पा./न.पा.) बाट कार्यक्रम सम्पन्न/भईरहेको सिफारिस पत्र।
८.	व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नु पर्नेछ।
९.	बाल गृह/वृद्धाश्रम/असहाय आश्रय स्थल/सुधार केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाहरुले सञ्चालन अनुमति पत्र, सःशुल्क वा निःशुल्क सञ्चालन गरेको खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तह (गा.पा./न.पा.) को स्थलगत अनुगमन सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन र सिफारिस पत्र।

प्रश्न नं. १८ दर्ता तथा नवीकरणको लागि के-कति शुल्क लाग्छ ?

उत्तरः आर्थिक ऐन/नियमहरुमा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क लाग्छ। यसको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाइटमा राखिएको हुन्छ। आर्थिक वर्षको लागि देहाय बमोजिम रहेको छ;-

संस्था दर्ता शुल्क	१,000/-
संस्था नवीकरण शुल्क (साउन, भदौ, असोज)	५00/-
संस्था नवीकरण शुल्क (कार्तिक, मंसिर, पुस)	६00/-
संस्था नवीकरण शुल्क (माघ देखि असारसम्म)	७५0/-
संस्था नवीकरण शुल्क (आर्थिक वर्ष नाघेमा प्रत्येक वर्षको)	१,५00/-

प्रश्न नं. १८. संस्थाको विधान संशोधनका लागि के गर्नु पर्छ ?

उत्तरः संथाको विधान संशोधनको लागि आफ्नो संस्थाको विधानमा उल्लेख भएको प्रक्रिया पूरा गरी देहायका कागजातहरु सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सम्पर्क राख्नु पर्दछ;-

क्र.सं.	कागजातहरुको विवरण
१.	विधान संशोधनको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।
२.	नेपाली कागजमा प्रिन्ट गरी कार्य समितिका सबै पदाधिकारीले हस्ताक्षर गरेको संशोधनको तीन महले तीनप्रति।
३.	नवीकरण भएको संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।
४.	साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइले विधान संशोधनको लागि पारित गरिएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी।
५.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी।
६.	संस्थाले नुवाकोट जिल्लाभित्र ठेगाना परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।

नोटः संशोधित विधानको ३ महलेको शुरु पेजको माथि दस्तखत नगर्ने र शुरु पेजको तलबाट बाँकी पेजको तल र माथी कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले दस्तखत गर्ने। स्मरण रहोस् , संस्थाको नाम परिवर्तन हुने गरी विधान संसोधन हुने छैन (मिति २०७०।। को परिपत्र अनुसार)।

........(संस्थाको नाम)...... को विधान २० ....को संशोधित तीन महले विधान

पहिलो/दोस्रो/....संशोधन, २०....

क्र.सं.	कागजातहरुको विवरण
१.	शाखा सञ्चालन वा कार्यक्षेत्र विस्तारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन/संस्थाको आधिकारीक पत्र।
२.	साधारण सभाबाट दुई तिहाईले शाखा सञ्चालन वा कार्यक्षेत्र विस्तार गर्ने भनी गरेको निर्णयको माइन्यूटको प्रमाणित प्रतिलिपि।
३.	संस्था नविकरण भएको प्रमाणपत्र र स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि।
४.	सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट त्यो संस्था नविकरण भई सञ्चालन भई रहेको भन्ने व्यहोराको पत्र।
५.	शाखा वा कार्यक्षेत्र विस्तार गरी कार्यालय रहने सम्बन्धित स्थानीय तहको वडाको सिफारिस।
६.	संस्थाको लेटर प्याडमा शाखामा रहने पदाधिकारी वा कर्मचारीको विवरण।

साविक प्रावधान	प्रस्तावित प्रावधान	संशोधन गर्नुपर्ने कारण
दफा(...) उपदफा (...) उल्लेख गरी साविको विधानमा भएको व्यवस्था उल्लेख गर्ने ।		कारण उल्लेख गर्ने ।

प्रश्न नं. १९. संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्नको लागि के गर्नु पर्छ ?

उत्तरः नुवाकोट बाहेक अन्य जिल्लामा दर्ता भई नुवाकोट जिल्लामा शाखा कार्यालय खोलेर कार्य गर्न इच्छुक संस्थाहरुले देहायका कागजातहरु सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालय नुवाकोटमा अनुरोध गर्नुपर्दछ। तर, नुवाकोट जिल्लामा दर्ता भै अन्य कुनै पनि जिल्लामा शाखा खोल्नको लागि उल्लिखित कागजातहरु सहित शाखा खोल्न चाहेको जिल्लामा निवेदन दिनु पर्दछ।

प्रश्न नं. २०. संस्थाको विधान वा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी लिनको लागि के गर्नु पर्छ ?

उत्तरः संस्थाको विधान वा प्रमाण पत्र हराएमा अथवा कुनै कारणले प्रमाणित प्रतिलिपी लिनु परेमा देहाय अनुसारका कागजात सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा अनुरोध गर्नु पर्दछ;-

क्र.सं.	कागजातहरुको विवरण
१.	संस्थाको आधिकारिक पत्र।
२.	संस्थामा सक्कल विधान/प्रमाणपत्र नभएकोले जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा विधानको प्रतिलिपी माग गर्ने विषयको संस्थाको कार्य समितिको माइन्यूटको प्रतिलिपी।
३.	संस्थाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।
४.	संस्था दर्ता भएको विधानलाई तीन प्रति नेपाली कागजमा हालको कार्य समितिले विधानलाई प्रमाणित गरेको विधान।
५.	समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धता भएको भए समाज कल्याण परिषद्बाट विधान र प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति (२०७२ साल बैशाख १२ गतेभन्दा अगाडि दर्ता भएका संस्थाको हकमा मात्र)

प्रश्न नं. २१. संस्था खारेजीको लागि के गर्नु पर्छ ?

उत्तरः संस्था खारेजीको लागि संस्थाको विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी देहायका कागजातहरु सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ;-

क्र.सं.	कागजातहरुको विवरण
१.	संस्था खारेजीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।
२.	साधारण सभाबाट दुई तिहाईले संस्था खारेजी गर्ने भनी गरेको निर्णयको माइन्यूटको प्रतिलिपीका साथै विधानमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेको देखिने कागजातहरु।
३.	संस्था नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।
४.	संस्थाको चालु आर्थिक वर्षको आय व्यय र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन।
५.	चालु आर्थिक वर्षको स्थानीय तह (नगरपालिका/गाऊँपालिका) को संस्था बन्द गर्ने व्यहोराको सिफारिसको सक्कल प्रति।
६.	संस्थाको पान (PAN) दर्ताको प्रमाणपत्र र अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता पत्र।
७.	संस्थाको लेखा परीक्षक र लिक्वीडेटरको प्रतिवेदन।
८.	संस्थाको बैंकमा खाता भए बैंक स्टेटमेन्ट।
९.	बैंकमा संस्थाको खाता खोलिएको नभए नेपालभित्र कुनै पनि बैंकमा खाता नभएको व्यहोराको संस्थाको सिफारिस पत्र।
१०.	संस्था खारेजी पश्चात् नेपाल सरकारको नाममा प्राप्त हुने चल/अचल सम्पत्तिको विवरण।
११.	आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात। (प्रहरी सर्जमिन समेत बुझ्न सकिनेछ।)

नोटः संस्था खारेजी वा विघटनको सन्दर्भमा लिक्वीडेटर र लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन बिना संस्था विघटनको प्रक्रिया अगाडि बढ्ने छैन।

संस्था दर्ता गर्न दिइने दिवेदनको ढाँचा

अनुसूची १
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)
संस्था दर्ताको लागि निवेदन

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू ,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोट।

महोदय,
हामीले .... सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं। प्रस्तावित संस्थाको विधानको दुई प्रति पनि यसैसाथ संलग्न गरिएको छ।
विवरण
१. संस्थाको नामः-
२. संस्थाको उद्देश्यहरुः-
क)
ख)
ग)
३. प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुकोः

नाम	**ठेगाना**	**पेशा**

४. संस्थाको आर्थिक स्रोतः-

५. कार्यालयको ठेगाना-

मितिः

भवदीय,
पदाधिकारीहरुको नाम
दस्तखत