



संस्था दर्ताका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट
(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले दस्तखत गरेको तोकिएको ढाँचाको संयुक्त निवेदन।			
२.	स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस पत्र।			
३.	संस्था स्थापनाको लागि तदर्थ कार्य समितिको ३ गुणा बढीको भेलाले निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> ✦ कम्तीमा नौ सदस्य तदर्थ समिति गठन गर्ने (४ जना पदाधिकारी र ५ जना सदस्य)। ✦ संस्थाको नाम र ठेगाना छनौट गर्ने। ✦ विधान मस्यौदा तयार गर्न उपसमिति गठन गर्ने। 			
४.	तदर्थ कार्य समितिले निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> ✦ तदर्थ समिति ✦ ले नेपाली कागजमा ३ प्रति (सेट) विधान मस्यौदा पारित गरी स्वीकृतिका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ✦ संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं जानको लागि पदाधिकारीहरूलाई अख्तियारी दिने। 			
५.	नेपाली कागजमा तीन (३) प्रति सेट विधान तयार पारी तदर्थ कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको स्वयंले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपिहरू १/१ प्रति।			
६.	संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., ई-मेल, दस्तखत र फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण।			
७.	संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन।			
८.	तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित सनाखतका लागि पदाधिकारीहरू उपस्थित हुनुपर्ने।			
९.	संस्थाको नाम र उद्देश्यको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रालय/ विभाग/ निकायको राय/ प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भएमा सोको सिफारिस पत्र।			
१०.	व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरूको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र करचुक्ताको प्रतिलिपि समेत पेश गर्नु पर्नेछ।			



महासंघ दर्ताका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
क.सं.प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

कागजातहरूको विवरण

	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	महासंघ दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले दस्तखत गरेको तोकिएको ढाँचाको संयुक्त निवेदन।			
२.	कम्तीमा ७ (सात) प्रदेशका ११ (एघार) जिल्लाको संस्थाको साधारणसभाले महासंघमा जान निर्णय गरी कम्तीमा ३ जना प्रतिनिधि पठाउनु पर्नेछ।			
३.	कम्तीमा ११ (एघार) जिल्लाको संस्थाको २०७७/०७८ मा नविकरण भएको प्रमाणपत्र, २०७६/०७७ को कर चुक्ता र विधान समेतको प्रमाणित प्रतिलिपी।			
४.	प्रत्येक जिल्लाबाट पेश भएका संस्थाहरूको दर्ता, नविकरण र गतिविधि सम्बन्धमा खुलाई लेखिएको सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र।			
५.	स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस पत्र।			
६.	महासंघ स्थापनाको लागि सबै प्रदेशको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा नौ जिल्लाबाट तदर्थ कार्य समितिको ३ गुणा बढीको भेलाको निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> ✦ कम्तीमा नौ सदस्य तदर्थ समिति गठन गर्ने (४ जना पदाधिकारी र ५ जना सदस्य)। ✦ महासंघको नाम र ठेगाना छनौट गर्ने। ✦ विधान मस्यौदा तयार गर्न उपसमिति गठन गर्ने। 			
७.	तदर्थ कार्य समितिले निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> ✦ तदर्थ समितिले विधान मस्यौदा पारित गरी स्वीकृतिका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ✦ महासंघ दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं जानको लागि पदाधिकारीहरूलाई अख्तियारी दिने। 			
८.	महासंघको कार्यहरूलाई विशिष्टिकरण (Specification) गर्नको लागि उद्देश्य मिल्ने संस्थाहरूले बढीमा ५ वटा उद्देश्यहरू राखी नेपाली कागजमा ३ प्रति (सेट) विधान बनाई तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले प्रत्येक पानाको तल र माथि दस्तखत गरी पेश गर्ने।			
९.	तदर्थ कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको स्वयंले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपिहरू १/१ प्रति।			
१०.	महासंघका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., ई-मेल, दस्तखत र फोटो सहितको विवरण।			
११.	महासंघका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन।			
१२.	तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित सनाखतका लागि पदाधिकारीहरू उपस्थित हुनुपर्ने।			
१३.	महासंघको नाम र उद्देश्यको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रालय/ विभाग/ निकायको राय/ प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भएमा सोको सिफारिस पत्र।			



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

संस्था नविकरणका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	संस्था नविकरणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको अध्यक्ष/ सचिवले दस्तखत गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	आ.व. २०७७/०७८ को स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस पत्र।			
३.	संस्थाको पान (PAN) दर्ताको प्रमाणपत्र र आ.व. २०७६/०७७ को कर चुक्ता पत्र।			
४.	विधान सम्मत साधारणसभाले आ.व. २०७७/०७८ को लागि वार्षिक बजेट, लेखा परिक्षक नियुक्ति, प्रत्येक आ.व.को आय व्यय र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति विवरण र कार्य समिति छनौट (विधान बमोजिम अवधि पुगेको भए) समेत गरेको निर्णयको माइन्सूटको प्रतिलिपी अध्यक्ष/सचिवले प्रमाणित गरी पेश गर्ने।			
५.	विगतको प्रत्येक आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन।			
६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंबाट प्रमाणित/ स्वीकृत गरेको संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र र विधानको प्रतिलिपी।			
७.	वैदेशिक सहयोग (नगदी/ जिन्सी) बाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए समाज कल्याण परिषद्को कार्यक्रम स्वीकृत पत्र।			
८.	वैदेशिक सहयोग (नगदी/ जिन्सी) बाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए समाज कल्याण परिषद्को अनुगमन प्रतिवेदन र स्थानीय तह (गा.पा./ न.पा.) बाट कार्यक्रम सम्पन्न/ भईरहेको सिफारिस पत्र।			
९.	संस्थाको लेटर प्याडमा वर्तमान कार्य समितिको प्रमाणित नामावली।			
१०.	साधारणसभा/ विशेष साधारणसभामा उपस्थित भएका कुल सदस्यहरूको प्रमाणित नामावली र गणपुरक संख्या उल्लेख गरी पेश गर्ने।			
११.	बाल गृह/ वृद्धाश्रम/ असहाय सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूले सञ्चालन अनुमति पत्र, सशुल्क वा निशुल्क सञ्चालन गरेको खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तह (गा.पा./ न.पा.) को स्थलगत अनुगमन सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन र सिफारिस पत्र।			
१२.	लेखा परिक्षकको आ.व. २०७७/०७८ को नविकरण भएको प्रमाणपत्र र आ.व. २०७६/०७७ को कर चुक्ताको प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी।			
१३.	नेपाल सरकार/ प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह र अन्य संघ संस्थाहरू समेतबाट प्राप्त भएको सहयोग (नगदी/ जिन्सी) भए सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्बन्धित स्थानीय तह (गा.पा./न.पा.) बाट कार्यक्रम सम्पन्न/ भईरहेको सिफारिस पत्र।			
१४.	व्यापार/ व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरूको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि समेत पेश गर्नु पर्नेछ।			



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

पत्रिका दर्ताका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
क. प्रकाशक सम्बन्धमा :				
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	प्रकाशकको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
३.	प्रकाशक संस्था भए नविकरण भएको दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्ध पत्र, स्वीकृत विधान, आ.व. २०७६/०७७ को कर चुक्ता पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकहरूको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपी।			
४.	सञ्चालकहरू सबैको नेपाल नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
५.	प्रकाशक/ सञ्चालकहरूको चालचलन बुझ्नेको प्रहरी प्रतिवेदन (प्रकाशक परिवर्तन भएमा समेत)।			
६.	सूचना विभागको सहमति पत्र।			
७.	दर्ता भएको पत्रिकाको स्वामित्व हस्तान्तरण/ आकार/ किसिम समेत परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।			
ख. सम्पादकको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धमा :				
१.	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
२.	एस.एल.सी./एस.ई.ई. देखि स्नातक सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र, प्रोभिजनल सर्टिफिकेट वा एस.एल.सी./ एस.ई.ई. उत्तीर्ण गरी पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपी।			
३.	सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ति गरेको पत्र।			
४.	सम्पादक पदमा रही काम गर्ने मञ्जुरी नामा पत्र।			
५.	सम्पादकको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन (सम्पादक परिवर्तन भएमा समेत)।			
ग. छापाखाना सम्बन्धमा :				
१.	छापाखानाबाट पत्रिका छाप्ने सहमति पत्र।			
२.	छापाखाना दर्ता भएको प्रमाणपत्र, प्रबन्ध पत्र, कर चुक्ता (२०७६/०७७) र छापाखाना सञ्चालनलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृति दिएको प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी।			

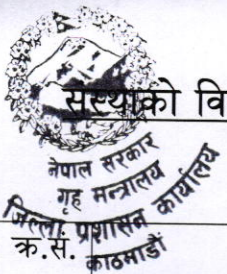


छापाखाना सञ्चालनका लागि प्रमाणपत्र पाउन सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको

चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	छापाखाना सञ्चालनको लागि प्रमाणपत्र पाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	छापाखाना दर्ता भएको निकायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी। जस्तै घरेलु उद्योग कार्यालय वा अन्य (जहाँ दर्ता भएको हो, सोको प्रमाण)			
३.	कुनै संस्था वा सञ्चालकहरू रहेको भए संस्था वा सञ्चालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपी र स्वीकृत विधान तथा अन्य प्रमाणको फोटो कपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप, व्यक्तिको भए फोटो ५/५ प्रति।			
४.	मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धि प्रमाण पत्र र नविकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपी।			
५.	छापाखाना सञ्चालन गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी।			
६.	छापाखाना सञ्चालन गर्ने स्थानको घर/ जग्गाको प्रमाणको प्रतिलिपी। - घरजग्गा अन्य व्यक्तिको भए निजको मञ्जुरीनामाको कागज - छापाखाना रहने स्थानको लोकेशन नक्सा			
७.	छापाखानाको उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो समेतको प्रमाणको प्रतिलिपी।			



संस्थाको विधान संशोधनको लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	विधान संशोधनको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	नेपाली कागजमा लेखिएको तीन महले संशोधित विधान ३ प्रति।			
३.	नविकरण भएको संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
४.	साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइले विधान संशोधनको लागि पारित गरिएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी।			
५.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी।			
६.	संस्थाले काठमाडौं जिल्ला भित्र ठेगाना परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।			

नोट: संशोधित विधानको ३ महलेको शुरु पेजको माथी दस्तखत नगर्ने र शुरु पेजको तलबाट बाँकी पेजको तल र माथी कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले दस्तखत गर्ने।

विधान संशोधन
 को विधान २०..... को संशोधित तीन महले
 विधान २०७७

साविक व्यवस्था	हालको व्यवस्था	संशोधन गर्नुपर्ने कारण



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

संस्था तथा पत्रपत्रिका दर्ताको प्रमाणपत्र, विधान लगायतका कागजातहरूको प्रतिलिपी माग गर्दा सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	कार्यसमितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी।			
३.	पदाधिकारीको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
४.	संस्था/ पत्रपत्रिका दर्ता प्रमाणपत्र र विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी।			

संस्था खारेजीका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको चेकलिष्ट

(मिति २०७७/०४/०१ देखि लागु हुने)

क्र.सं.	कागजातहरूको विवरण	संलग्न कागजातहरू		कैफियत
		छ	छैन	
१.	संस्था खारेजीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन।			
२.	साधारण सभाबाट दुई तिहाईले संस्था खारेजी गर्ने भनी गरेको निर्णयको माइन्सूटको प्रतिलिपी।			
३.	संस्था नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।			
४.	संस्थाको चालु आ.व. को आय व्यय र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन।			
५.	चालु आ.व. को स्थानीय तह (नगरपालिका/ महानगरपालिका) को संस्था बन्द गर्ने व्यहोराको सिफारिस पत्र।			
६.	संस्थाको पान (PAN) दर्ताको प्रमाणपत्र र अघिल्लो आ.व. को कर चुक्ता पत्र।			
७.	संस्थाको लेखा परिक्षक र लिक्विडेटरको प्रतिवेदन।			
८.	संस्थाको बैंकमा खाता भए बैंक स्टेटमेन्ट।			
९.	संस्थाको बैंकमा खाता खोलिएको नभए नेपाल राज्य भित्र कुनै बैंकमा खाता नभएको व्यहोराको संस्थाको सिफारिस पत्र।			
१०.	संस्था खारेजी पश्चात् नेपाल सरकारको नाममा प्राप्त हुने चल/ अचल सम्पत्तिको विवरण।			