संस्था दर्ता सम्बन्धी केही जानकारीहरु

१. संस्था दर्ता तथा नविकरणको लागि कहाँ सम्पर्क गर्ने ?

संस्था दर्ताको लागि इलाका प्रशासन कार्यालय, सिमराको प्रशासन फाँट (कोठा नं-२) मा सम्पर्क राख्नु पर्दछ । र संस्था दर्ता र नविकरणको लागि तोके बमोजिमको कागजातहरु लिएर आउनु पर्छ ।

२. संस्था दर्ताको प्रकृया के बाट शुरु गर्ने ?

संस्था दर्ता गराउने ईच्छुक ब्यक्तिहरुले संस्थाको नाम र उद्देश्य पहिलानै किटान गरी सो नामको संस्था पहिले यस कार्यालयमा दर्ता भए/नभएको यकिन गर्न इलाका प्रशासन कार्यालय, सिमरा वारा प्रशासन फाँट (कोठा नं-२) मा 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.लिहरु) का उद्देश्यहरु जस्तो नभई गैरराजनीतिक, गैरनाफामूलक 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 इलाका प्रशासन कार्यालय, बारालाई संबोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको तोकिएको ढाँचा (कोठा नं २ वा कार्यालयको वेवसाईटबाट प्राप्त गर्न सकिने) को निवेदन ।

ख. सम्बन्धित स्थानीय तह (उपमहानगरपालिका/नगरपालिका) को सिफारिस ।

ग. नेपाली कागजमा प्रिन्ट गरी तदर्थ समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गरेको ६ प्रति विधान ।

घ. संस्थाको तदर्त 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 इलाका प्रशासन कार्यालयले थप के के कार्य गर्छ?

माथि वुंदा नं ४ मा उल्लेखित कागजातहरु सहित निवेदन प्राप्त भए पछि इलाका प्रशासन 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 सामान्यताः 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 दिन संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र र प्रमाणीत विधान उपलब्ध गराएपछि संस्था दर्ताको कार्य सम्पन्न हुन्छ ।

८. संस्था दर्ताको लागि कति शुल्क लाग्छ ?

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

माइन्युट-१

आज मिति २०............... साल...................... महिनाको .... गते .... बारका दिन बारा जिल्ला.. उपमहानगरपालिका /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			
....			

प्रस्तावहरुः

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 पर्सा जिल्ला .... उपमहानगरपालिका/नगरपालिका वडा नं........... , (टोलको नाम) मा रहने गरी इलाका प्रशासन कार्यालय सिमरामा 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 तदर्त/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 व्यक्तिहरु 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 इलाका प्रशासन कार्यालय सिमरामा संस्था दर्ताको कार्य गर्ने ।

बिधान मस्यौदा समिति

१. .... **संयोजक**
२. .... **सदस्य**
३. .... **सदस्य**

निर्णय नं ४

अन्य केही निर्णय भए उल्लेख गर्ने ।

निर्णय पछि भेलामा उपस्थित सबैले हस्ताक्षर गर्ने ।
"संस्थाको विधान नमूनाको लागि यस कार्यालयको वेव साईट www.aaosimara.moha.gov.np को डाउनलोडमा गई विधान नमूना हेर्न सक्नु हुनेछ ।"

माइन्युट-२

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

उपस्थिति

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

प्रस्तावहरुः

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 इलाका प्रशासन कार्यालय, सिमरा बारामा 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)

नयाँ संस्था दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. प्रारम्भिक भेलाः

चयन हुन पदाधिकारीको कम्तीमा ३ (तीन) गुणा व्यक्तिहरुको उपस्थिती हुनुपर्ने ।

प्रारम्भिक भेलाबाट हुनुपर्ने मुख्य निर्णयहरुः

क. संस्थाको नाम र ठेगाना

ख. तदर्थ कार्यसमितिको पदाधिकारीको चयन

ग. विधान मस्यौदा समिति गठन

विधान मस्यौदा समितिले तयार गरेको एक प्रति विधान जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रुजु गराउन बुझाउने र अन्तिम रुप दिने।

२. तदर्थ कार्यसमितिको बैठकः

बैठकबाट हुनुपर्ने मुख्य निर्णयहरुः

क. संस्थाको विधान पारित गर्ने।

ख. दर्ता प्रक्रियाको लागि पदाधिकारी तोक्ने र अख्तियारी दिने ।

३. पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरुः

क. प्रारम्भिक भेला/तदर्थ समितिको बैठकको निर्णय

ख. सक्कल विधान छ (६) प्रति (बाइन्डिङ्ग गरेको)

ग. संस्थाको कार्यालय रहने घर/कोठाको घर धनीसंग गरिएको सम्झौता पत्र, घरको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

घ. स्थानीय तहको सिफारिस

ङ. तोकिएको ढाँचामा संयुक्त निवेदन (तदर्थ कार्य समितिको संयुक्त हस्ताक्षर भएको)

च. पदाधिकारीहरु स्वयं उपस्थिती (सक्कल नागरिकता सहित)

छ. रु. १० (दश) को हुलाक टिकट

ज. महिला, बालबालिका तथा वृद्धहरुको क्षेत्रमा कार्य गर्न विधानमा उल्लेख भएका संस्थाहरुको हकमा महिला तथा बालबालिका कार्यालयको सिफारिस पत्र

झ. आवश्यक कागजातहरु पूरा भएपछि प्रबन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको चालचलन बुझ्न प्रहरीमा पत्राचार गरिने र प्रहरी कार्यालयबाट चालचलनको जवाफ प्राप्त भएपछि दर्ता प्रक्रिया अघि बढ्ने ।

ञ. रु. १०००/- राजश्व तिरेको रसिद

संस्था नवीकरण गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र

२. संस्थाको कर चुक्ता र प्यान दर्ताको प्रमाणपत्र,

३. साधारण सभाको निर्णयमा अनिवार्य समेट्नुपर्ने विषयहरुः
   - ✓ आर्थिक प्रतिवेदन पारित,
   - ✓ लेखापरिक्षक नियुक्ती
   - ✓ वर्तमान कायसमितिको आधिकारीकता
   - ✓ संस्थाको कूल साधारण सदस्य संख्या (मतदानको अधिकार भएको)
   - ✓ गणपूरक संख्या र उपस्थित भएको साधारण सदस्यको संख्या

४. लेखापरिक्षकको प्रतिवेदन (नविकरण गर्न बाँकी सबै वर्षको)

५. लेखापरिक्षक सम्बन्धी कागजातः
   - ✓ दर्ता प्रमाणपत्र,
   - ✓ लाईसेन्स नविकरण,
   - ✓ कर चुक्ता प्रमाणपत्र

६. वार्षिक कार्य प्रगति प्रतिवेदन

७. भावि कार्य योजना

८. स्थानीय तहहरुको सिफारिस (कार्यक्रम सञ्चालन भएको)

९. विधानको प्रतिलिपि, विधान संशोधन भए सो समेत

१०. वैदेशिक सहायता भए समाज कल्याण परिषद्को स्वीकृति र प्रमाणपत्र

११. अन्तर संस्था सहायता भए दुवै पक्ष वीच भएको सम्झौता पत्र

१२. बालगृह, बृद्धा आश्रम र पुनःर्स्थापना केन्द्रहरुले नविकरण गर्न अघि अनुगमन गर्ने (सम्बन्धित पालिका/प्रशासन/विभाग/मन्त्रालय) हरुबाट अनिवार्य रुपमा अनुगमन गराइ, उक्त निकायले दिएको प्रतिवेदनको प्रति ।

१३. राजश्व तिरेको भौचर - नविकरण दस्तुर
   क) रु ५००/- तिन महिना सम्म ।
   ख) कार्तिक देखी पौष मसान्तसम्म रु १००/- **थप**
   ग) पौष मसान्त पछी असार मसान्तसम्म रु २५०/- **थप**
   घ) अर्को आ.व. देखी प्रति वर्ष रु १०००/- थप

१४. नवीकरणका लागि संस्थाको लेटर प्याडमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्सालाई संवोधन गरी तोकिएको ढाचाँ अनुसारको निवेदन ।

१५. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्यसमितिको प्रमाणित नामावली ।

१६. कुल साधारण सदस्य संख्या खुलाएको नामावलीसहितको प्रमाणित विवरण र साधारणसभा/विशेष साधारण सभामा उपस्थित संख्याको विवरण ।

१७. 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) ।

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

१९. 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 ।

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

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

संस्थाको विधान संशोधन गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरु

१. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र (हालसालै नविकरण भएको)
२. साधारण सभाको दुई तिहाइको बहुमतबाट विधान संशोधन गर्ने परिच्छेद, दफा र उपदफा समेत स्पष्ट खुल्ने भएको निर्णयको प्रतिलिपी
३. संस्थाको आधिकारीक लेटरपाडमा निवेदन र रु १० हुलाक टिकट
४. विधान र संशोधित विधानको तीन महले सक्कल फाराम
५. अख्तियारीनामा पत्र

<u>तीन महले फाराम नमुना</u>

.... संस्थाको मिति .... को साधारणसभाको निर्णय अनुसार विधान संशोधनको तीन महले फाराम

सि.नं.	साविकको व्यवस्था	संशोधन गरिएको	कारण

संस्थाको शाखा विस्तार वा शाखा खोल्नका लागि आवश्यक कागजताहरु

१. साधारण सभाबाट शाखा विस्तारको लागि दुई तिहाईले पारित गरेको निर्णयको प्रतिलिपी

२. शाखा कार्यालय खोल्नको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र

३. शाखा रहने स्थानको शाखा खोल्न भेला गर्दा कार्य समितीका पदाधिकारीहरुको कम्तिमा पनि १X४ संख्यामा उपस्थित गराउने ।

४. शाखा खोल्न भेला गर्दा कार्य समितीका पदाधिकारीहरुको चयन गर्ने

५. संस्था शाखा खोल्न लागि कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षरयुक्त रु. १०/- को टिकट सहितको रितपूर्वकको संयुक्त निवेदन

६. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

७. शाखा कार्यालयका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको ३ (तीन) सेट नेपाली कागजमा (सबै पदाधिकारीहरुको फोटो, सम्पर्क नं सहितको विवरण संलग्न भएको)

८. संस्थाको शाखा कार्यालयका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र. र साक्षिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्र सहित सक्कल नागरिकता प्रतिलिपी दुई प्रती

९. संस्थाको शाखा कार्यालय रहने घर/कोठाको घर धनीसंग गरिएको सम्झौता पत्र, घरको जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. सबै पदाधिकारीहरुको प्रहरीबाट चालचलन बुझेको पत्र ।

११. नियम अनुसारको दस्तुर बुझाएको भौउचर ।