

## संस्था दर्ता गर्दा सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. संस्था दर्ताका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पालाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले दस्तखत गरेको तोकिएको ढाँचाको संयुक्त निवेदन र ३ प्रति विधान ।
२. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।
३. संस्था स्थापनाको लागि तदर्थ कार्यसमितिको ३ गुणा बढीको भेलाले निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने । तदर्थ कार्यसमितिको गठन गर्ने, संस्थाको नाम र ठेगाना सम्बन्धी, विधान मस्यौदा तयार गर्ने उपसमितिको गठन र संस्था दर्ता सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन ।
४. तदर्थ कार्य समितिले निम्न विषयहरू उल्लेख गरी सर्वसम्मत निर्णय गर्ने, तदर्थ समितिले विधान मस्यौदा पारित गरी स्वीकृतिका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने । संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा जानको लागि पदाधिकारीहरूलाई अख्तियारी दिने ।
५. तदर्थ कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको स्वयंले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपि २।२ प्रति ।
६. संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नामथर सहितको (तीन पुस्ते विवरण), ठेगाना, नागरिकता नं., सम्पर्क नं. दस्तखत र फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण ।
७. संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको चालचलन सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन ।
८. संस्थाको नाम र उद्देश्यको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रालय/विभाग/निकायको राय/प्रतिक्रिया तथा सहमति लिनुपर्ने भएमा सोको सिफारिस पत्र ।

## संस्था नविकरणका लागि सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने

### कागजातको विवरण

१. संस्था नविकरणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पालाई सम्बोधन गरेको अध्यक्ष/सचिवले दस्तखत गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
२. स्थानीय तहको सिफारिस ।

३. संस्थाको पान दर्ताको प्रमाणपत्र र गत आ.व. को कर चुक्ता वा कर फुकुवा पत्र ।
४. विधान सम्मत साधारणसभाले चालु आ व को लागी वार्षिक बजेट, लेखा परिक्षक नियुक्ति, प्रत्येक आ व को आय व्यय र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगती विवरण र कार्य समिति छनौट (विधान बमोजिम अवधि पुगेको भए) समेत गरेको निर्णयको माइन्युटको प्रतिलिपी अध्यक्ष/सचिवले प्रमाणित गरी पेश गर्ने ।
५. विगतको प्रत्येक आ व को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन । (कुन कुन आ व को नविकरण गर्नुपर्ने हो सो आ व)
६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट प्रमाणित/स्वीकृत गरेको संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र ।
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 अनुगम प्रतिवेदन र स्थानीय तहबाट कार्यक्रम सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र ।
९. संस्था लेटर प्याडमा वर्तमान कार्य समितिको प्रमाणित नामावली ।
१०. लेखा परिक्षकको चालु आ व को लेखा परिक्षण नविकरण भएको प्रमाणपत्र साथै गत आ व को कर चुक्ता प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी ।

## संस्थाको विधान संशोधनको लागी सेवाग्राहीले निवेदनका साथमा पेश

### गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. विधान संशोधनको लागी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पालाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
२. नेपाली कागजमा लेखिएको तीन महले संशोधित विधान ३ प्रति (संशोधन गर्ने दफाको मात्र) ।
३. नविकरण भएको संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
४. साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाईले विधान संशोधनको लागी पारित गरिएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी ।

६. संस्थाले पाल्पा 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 पादधिकारी तथा सदस्यहरुले दस्तखत गर्ने ।

## संस्था तथा पत्रपत्रिका दर्ताको प्रमाणपत्र, विधान लगायतका कागजातको प्रतिलिपी माग गर्दा सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुको चेकलिष्ट ।

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पालाई 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 ।

## पत्रपत्रिका दर्ताका लागी सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

### क. प्रकाशक सम्बन्धमा:

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पालाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
२. प्रकाशकको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
३. प्रकाशक संस्था भए नविकारण भएको दर्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्ध पत्र, स्वीकृत विधान, गत आ व को कर चुक्ता पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकहरुको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
४. सञ्चालकहरु सबैको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
५. प्रकाशक/सञ्चालकको चालचलन बुझेको प्रहरी प्रतिवेदन(प्रकाशक परिवर्तन भएमा समेत) ।
६. सुचना विभागको सहमति पत्र ।
७. दर्ता भएको स्वामित्व हस्तान्तरण/आकार/किसिम समेत परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

**ख. सम्पादकको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धमा:**

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
२. स्नातक स्तरको मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र, प्रोभिजनल सर्टिफिकेट सहित पत्रकारीतामा १० वर्ष कार्य गरेको सुचना विभागको प्रमाणपत्र समेत प्रमाणपत्रहरुको 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. छापाखाना पत्रिका छाप्ने सहमति पत्र ।
२. छापाखाना दर्ता भएको प्रमाणपत्र, प्रबन्ध पत्र, गत आ व को कर चुक्ता र छापाखाना सञ्चालनलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृती दिएको प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी ।

## छापाखाना सञ्चालनका लागी प्रमाणपत्र पाउन सेवाग्राहीले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण ।

१. छापाखाना सञ्चालनको लागी प्रमाणपत्र पाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पात्पालाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
२. छापाखाना दर्ता भएको निकायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।  
जस्तै घरेलु उद्योग कार्यालयका वा अन्य(जहाँ दर्ता भएको हो सोको प्रमाणपत्र)
३. कुनै संस्था वा सञ्चालकहरू रहेको भए संस्था वा सञ्चालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपी र स्वीकृत विधान तथा अन्य प्रमाणको फोटोकपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप, व्यक्तिको भए फोटो ५।५ प्रति ।
४. मुख्य 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 ।

### राजश्व विवरण :

सि.नं.	विवरण	राजश्व दस्तुर
१.	संस्था दर्ता	रु. १,०००।-
२	<b>संस्था नविकरण :</b>	
२.१	साउन, भदौ असोज	रु. ५००।-
२.२	कात्तिक, मंसिर, पौष	रु.६००।-
२.३	माघ देखि असार सम्म	रु. ७५०।-
२.४	आर्थिक वर्ष नाघेको प्रत्येक वर्षको	रु. १,५००।- का दरले
३.	<b>पत्र पत्रिका:</b>	
३.१	दैनिक पत्रिका	रु. १,०००।-
३.२	अर्ध साप्ताहिक	रु. ७००।-
३.३	साप्ताहिक	रु. ५००।-
३.४	पाक्षिक	रु.३००।-
३.५	मासिक र अन्य समाचार पत्र	रु.२००।-
३.६	अन्य पत्र पत्रिकाको लागी	रु.२००।-
३.७	छापाखाना संचालन इजाजत	रु.१,०००।-