६. संघसंस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी								
६.१	**संस्था दर्ता सम्बन्धी**	१. संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई संबोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको संयुक्त निवेदन । २ स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस पत्र । ३. तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले नेपाली कागजको प्रत्येक पानाको तल माथि दस्तखत गरेको विधान ३ प्रति र विधानको पिडिएफ Format मा soft copy फाइल समेत पेश गर्ने । ४. संस्था स्थापनाका लागि निम्न कुराहरु खोलिएको कार्य समितिको तीन गुणा बढी भेलाको निर्णय, ○ सर्वसम्मतले तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको चयन गरिएको । ○ सर्वसम्मतले संस्थाको नाम र ठेगाना छनोट गरिएको । ○ कम्तिमा ९ सदस्यीय (४ जना पदिधकारी, ५ जना सदस्य रहने) कार्य समितिको गठन गर्ने। ○ विधान मस्यौदा तयार गर्ने उपसमितिको गठन गर्ने । ○ जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाण्डौमा संस्था दर्ता गर्ने निर्णय । ५ तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको स्वंयम प्रमाणित प्रतिलिपीहरु १/१ प्रति । ६ संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., ई-मेल, दस्तखत र फोटोसहितको नामावली । ७ संस्थाका पदाधिकारीहरुको चालचलन बुझेको प्रहरी प्रतिवेदन । ८ तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु सक्कल	आवस्यक जांचबुझ सकेको भोलिपल्ट	रु १०००|-	सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ..		सोमबार र बुधबार

		नागरिकता सहित सनाखतका बखत उपस्थित हुनुपर्ने । ९ संस्थाको नाम र उद्देश्यको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग र निकायको राय प्रतिक्रिया तथा सहमती लिनुपर्ने भएमा सोको सिफारिस १०। ३ प्रति विधान						
६.२	**संस्था नबिकरण**	१. नबिकरणका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई संबोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन । २.विधान सम्मत साधारणसभाले चालु आ.ब. को लागि लेखा परीक्षक नियुक्ति, सम्बन्धित आ.ब. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र कार्य समिति छनौट गरेको निर्णयको माइन्युटको अध्यक्ष/सचिवले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपी र सम्बन्धित आ.ब. को वार्षिक कार्यप्रगति बिवरण । ३. सम्बन्धित आ.ब. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । ४. संस्थाको पान (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित आ.ब. को लागि आन्तरिक राजश्व कार्यालयको सिफारिस । ५. सम्बन्धित आ.ब. को लागि सम्बन्धित स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस । ६ जिल्ला प्रशासन कार्यालयले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रतिलिपी, Format मा soft copy । ७. संस्थाको प्रमाणपत्रको फोटोकपी । ८. बैदशिक सहयोगको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए समाज कल्याण परिषदको कार्यक्रम स्वीकृत पत्र र कार्यक्रम अनुगमनको प्रतिवेदन र स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) कार्यक्रम सञ्चालनको स्थलगत अनुगमनको	प्रकृया पुरा भएमा सोही दिन	रु ५००।-	सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ..		आइतबार, मंगलबार र बिहीबार

		प्रतिवेदन । ९. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्यसमितिको प्रमाणित नामावली । १० कुल साधारण सदस्य संख्या खुलाएको नामावलीसहितको प्रमाणित बिवरण र साधारणसभा/विशेष साधारण सभामा उपस्थितिको संख्याको बिवरण । ११. बालगृह सञ्चालन सम्बन्धी संस्था भए बालगृहमा शसुल्क वा निशुल्क सञ्चालन गरेको खुल्ने गरी स्थलगत अनुगमन सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन समेत खुलेको सम्बन्धित स्थानीय तह (नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस । १२. लेखापरीक्षकको प्रमाणपत्र, पान (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र, लेखापरीक्षण प्रमाणपत्र (नविकरण समेत देखिने गरी), करचुक्ताको प्रमाणपत्र समेत ।						
६.३	**संस्थाको बिधान संशोधन**	१. रित पूर्वकको निवेदन २. तीन महले विधान - ३ प्रति । ३ नविकरण भएको संस्थाको प्रमाण पत्र र सोको फोटोकपि । ४.संसोधन गर्ने प्रस्ताव कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई (२/३) साधारण सभा सदस्यहरुले पारित गरेको प्रमाणित निर्णय प्रति । ५.जिल्ला प्रशासन कार्यालयले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी । ६ संशोधित विधानको पिडिएफ मा राखी पेश गर्ने ।	प्रकृया पुरा भएमा सोहि दिन		सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.		
६.४	**संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत**	१. रित पूर्वकको निवेदन २. कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र	सोही दिन	प्रत्येक पानाको रु.३।– का दरले टिकट	सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अ			

	विधानको प्रतिलिपि सम्बन्धी	४. आवस्यकता अनुसाटर प्रहरी प्रतिबेदन बुझ्न सकिनेछ					
६.५	**जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी**	१. रितपूर्वकको निवेदन २ संस्थाको कार्यसमितिको निर्णय ३. विधानको प्रतिलिपि र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(नविकरण देखिने) ४. सम्बन्धित नगरपालिकाको सिफारिस पत्र	सोही दिन	नि:शुल्क	सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ..	
६.६	**पत्रपत्रिका दर्बा सम्बन्धी**	क. प्रकाशक बारे १.जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई संबोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन । २. प्रकाशकको ४ प्रति फोटो र नागरिकताको फोटोकपी। ३. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप प्रबन्ध पत्र वा संस्थाको छाप प्रबन्ध पत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान प्रमाण पत्र, नविकरण भएको प्रमाणपत्र, कर चुक्ताको पत्र, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरुको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि । ४. संचालकहरु सबैको नागरिकताको फोटोकपीहरु । ५. प्रहरी चालचलन ख) सम्पादक बारे १. सम्पादकको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी । २. सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको एस.एल.सी. देखि स्नातक सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र र प्रिभजनल सर्टिफिकेटका फोटोकपीहरु वा एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी पत्रकारितामा १० (दश) वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका	प्रकृया पुगेपछी सोही दिन	दैनिक पत्रिका रु.१०००।– अर्धसाप्ताहिक रु.७००।– साप्ताहिक रु.५००।– पाक्षिक रु.३००।– मासिक र अन्य रु २००।-	सहायक प्र.जि.अ. प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ..	शुक्रबार

		प्रमाण पत्रहरुको फोटोकपीहरु । ३.सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ति गरेको पत्र ४. पत्रिकामा सम्पादक पदमा रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मंजुरीनामा पत्र । ५. प्रहरी चालचलन				