



# वीरेन्द्रनगर नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : ४ मिति : २०७५ असार २९ गते

भाग-२

## वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

### गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका-२०७४

वीरेन्द्रनगर नगरपालिकामा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरूसँग एकद्वार प्रणाली मार्फत आपसी सहयोग र साभेदारीलाई समेत परिचालन र प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान २०७२ भाग ४ धारा ५१ (अ) (१४) र धारा ७२ (२) तथा नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको एकल तथा साभ्का अधिकार सूचीहरूको विस्तृतीकरणमा गरिएको व्यवस्था र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा २५ र १०२ बमोजिम मिति २०७५/०१/०४ को वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट यो गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०७४ जारी गरिएको छ ।

#### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका नगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिका -

- (क) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “उप प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिका एवं वीरेन्द्रनगर नगर कार्य पालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था” भन्नाले विदेशमा दर्ता भई नेपालमा सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा संलग्न हुने तथा त्यस्तो कार्यमा सहयोग गर्ने संस्थालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ङ) “समन्वय समिति” भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “दातृ निकाय” भन्नाले समाज कल्याण, सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा सहयोग गर्ने विदेशी सरकार वा संघ, संस्था आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “मन्त्रालय” भन्नाले विषयगत मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “गैरसरकारी संस्था (गैसस)” भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सामाजिक कार्य गर्ने संस्थाहरूलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “विधान” भन्नाले गैरसरकारी संस्थाको विधान सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “कार्यसमिति सदस्य” भन्नाले गैरसरकारी संस्थाका कार्य समितिका सदस्यलाई जनाउँछ ।
- (ट) “सामाजिक सेवा तथा विकास कार्य” भन्नाले नेपाली समाजको समतामूलक विकास, सामाजिक रूपान्तरण, लोकतन्त्र मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, महिला, दलित, जनजाती, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, गरिब, अशक्त एवं अपाङ्ग, यौनिक अल्पसंख्यक तथा उपेक्षित समुदायको सर्वोपरी हित, जनचेतना, क्षमता विकास, सशक्तिकरण, वकालत, सामाजिक परिचालन, उपभोक्ता अधिकार, आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सेवा एवं पुनर्स्थापना, जलवायु परिवर्तन, विपद व्यवस्थापन, स्थानीय सुशासन लगायतका सामाजिक विकासका लागि गरिने कार्य सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ठ) “संघसंस्था” भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी संघसंस्था दर्ता ऐन २०३४, राष्ट्रिय निर्देशन ऐन २०१८ अनुसार दर्ता भएका तथा समाज कल्याण ऐन २०४९ अनुसार आवद्ध सामाजिक संस्थाहरूलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “विषयगत समिति” भन्नाले नगरपालिकामा गठित विभिन्न समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ढ) “स्थानीय तह” भन्नाले नगरपालिका, गाउँपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ । ।
- (ण) “समिति” भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम गठन हुने गैसस समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) “गैसस महासंघ” भन्नाले गैससहरुको छाता संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### संघसंस्थाहरुको वर्गीकरण र सामाजिक विकास कार्यक्रम

#### ३. संस्थाहरुको सूची तयार गर्ने :

- (१) नगरपालिकामा काम गरिरहेका, काम गर्न चाहने तथा नगरपालिकामा कार्यालय रहेका सम्पूर्ण संघसंस्थाहरु सूचिकृत हुनुपर्नेछ । यसरी सूचिकृत भएका संस्थाहरुलाई नगरपालिकाले अनुसूचि १ बमोजिमको सूचिकृत प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने छ ।
- (२) सूची तयार गर्दा सार्वजनिक सूचना मार्फत तपशील अनुसार वर्गीकरण गरी अलग अलग सूची तयार गरिनेछ ।
- (क) सामाजिक संस्थाहरु (जनचेतना, सशक्तिकरण, क्षमता विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक परिचालन र पूर्वाधार विकासका एवं परिच्छेद १ नियम २ ट अनुसारका कार्यहरु गर्ने गैर नाफामूलक संस्थाहरु)
- (ख) खेलकुद विकास संस्थाहरु (खेलकुदका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने)
- (ग) धार्मिक सांस्कृतिक संस्थाहरु (धर्म, संस्कृति, परम्पराका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने)
- (घ) प्रतिष्ठान, ट्रष्ट तथा गुठीहरु (कुनै पनि निश्चित उद्देश्य तथा कसैको सम्भनामा स्थापना भई कार्य गर्ने संस्थाहरु)
- (ङ) पेशागत संस्थाहरु (कुनै निर्दिष्ट पेशा, व्यवसायका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने)
- (च) संजाल तथा महासंघहरु (कुनै निर्दिष्ट विषयगत क्षेत्रमा कार्य गर्ने प्रारम्भिक संस्थाहरुको छाता सञ्जालको रूपमा कार्य गर्ने)
- (छ) उपभोक्ता समुहहरु -कुनै निर्दिष्ट विषयमा कार्य गर्नका लागि निश्चित अवधि तोकिएका अनौपचारिक समुहहरु)
- (ज) अनुसन्धान संस्थाहरु (अध्ययन अनुसन्धानका क्षेत्रमा कार्य गर्ने)
- (झ)सामुदायिक संस्थाहरु -निश्चित तोकिएको समुदाय विकासका लागि कार्य गर्ने स्थानीय संस्थाहरु)

(३) बाह्य श्रोत परिचालन नगरी आन्तरिक श्रोत र स्थानीय श्रोतबाट मात्र परिचालन हुने धार्मिक संस्थाहरु, उपभोक्ता समुहहरु, सामुदायिक संस्थाहरु लगायतका संस्थाहरु नगरपालिकामा मात्र सूचिकृत गरी कार्य गर्न सकिनेछ । उक्त संस्थाको विधानमा उक्त बुंदा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ र सो को विधान नगरपालिकाबाट स्वीकृत हुनेछ ।

**४. सामाजिक कार्यक्रम :** (क) नगरपालिकाले स्थानीय तहहरुले सामाजिक संघ संस्थाहरु मार्फत सामाजिक परिचालन, नागरिक अधिकार, सामाजिक सचेतना तथा विकास कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नेछन् ।

(ख) नगरपालिकाले सामाजिक परिचालन लगायतका कार्यहरु गर्दा दफा ३ बमोजिम सूचिकृत गैससहरुलाई प्राथमिता दिई समन्वय र साभ्केदारी गर्नेछ ।

(ग) संस्थाले आफ्नो उद्देश्य अनुसारका कार्यक्रमहरुमा खर्च गर्ने गरी आफ्नो श्रोत निर्माणका लागि आयमुलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सक्नेछन् ।

(घ) नगरपालिकाले सामुदायिक विकासको क्षेत्रमा कार्यरत सम्पूर्ण गैरसरकारी संस्थाहरुको सूची अद्यावधिक गरी कार्यक्रम तथा लगानीमा हुने दोहोरो पन हटाउन सक्नेछ ।

**५. स्थानीय दिगो विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन :**

नगरपालिकामा दिगो विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाले जनचेतनामूलक, सामाजिक परिचालन, क्षमता विकास, सशक्तिकरण, आयआर्जन तथा आर्थिक उपार्जन एवं पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकता दिई विशेष कार्यक्रमहरु छनौट गरी साभ्केदारीमा संचालन गर्नेछ :

(क) महिला, बालबालिका, किशोरकिशोरी, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, यौनिक अल्पसंख्यक, आदीवासी/जनजाति, दलित, विपन्न, असहाय, पछाडि पारिएका, एकल महिला, एचआइभी प्रभावित तथा संक्रमित, विपद प्रभावित, सीमान्तकृत समुदायको हित र कल्याणसम्बन्धी कार्यक्रम,

(ख) रोजगार एवं स्वरोजगार सिर्जनासम्बन्धी कार्यक्रम,

(ग) स्थानीय विकासका लागि सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने र समावेशिकरण, लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण र सशक्तीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम,

(घ) ऐन कानून, मानव अधिकार, लोकतन्त्र, सुशासन संरक्षण तथा प्रवर्द्धनात्मक हुने खालका कार्यक्रम,

- (ड) स्रोत साधनमा पछ्याडि पारिएका समुदायहरुको पहुँच, स्वामित्व र नियन्त्रण वढाउने कार्यक्रम,
- (च) कृषि उत्पादन, खाद्य सुरक्षा तथा पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (छ) सामाजिक कुरीति तथा अन्धविश्वास विरुद्धको अभियान तथा कार्यक्रम,
- (ज) गरिबी निवारण, आयआर्जन तथा सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (झ) नागरिक कर्तव्य तथा दायित्व सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम,
- (ञ) वन तथा वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, अनुकुलन तथा प्रभाव न्यूनीकरण एवं विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ट) स्वास्थ्य जनचेतना अभिवृद्धि तथा सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ठ) आधारभूत तथा माध्यामिक, प्राविधिक शिक्षाका शैक्षिक उद्देश्य परिपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ड) खानेपानी, सरसफाई, जलश्रोत व्यवस्थापन, लघु तथा बैकल्पिक उर्जा विकास कार्यक्रम,
- (ढ) भौतिक पूर्वाधार विकास निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी कार्यक्रम
- (ण) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, दिगो विकास लक्ष्यलाई परिपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम

### परिच्छेद- ३

### **कार्यक्रम संचालन र समन्वय**

#### **६. नगरपालिकासँग समन्वय :**

- (१) यस निर्देशिका अन्तर्गत सूचीकृत भएका र हुन चाहने संस्थाहरुको कार्यक्रमलाई समितिले अद्यावधिक गर्दै जानेछ । नगरपालिकामा गैसस मार्फत संचालन हुने कार्यक्रमलाई आपसी समन्वय, सहयोग र संलग्नतामा सञ्चालन गरिने छ । गैससले काम गर्ने क्षेत्रको कार्यक्रमको प्रकृति हेरी नगरसभामा पेश गर्ने वा समन्वय वा जानकारी गराई काम गर्नुपर्नेछ ।
- (क) एक वर्ष भन्दा छोटो अवधिको परियोजनाहरु, सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, तालिम, कार्यशाला, नागरिक शिक्षा, सुशासन तथा जवाफदेहिता प्रवर्धन, मानव अधिकार प्रवर्धन, सर्वेक्षण र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु पूर्व नगरपालिकालाई लिखित रूपमा जानकारी गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकाको नियमित र विषयगत कामसँग मेल खाने प्रकृतिका

- परियोजना तथा कार्यक्रमहरूमा नगरपालिकासंग समन्वय गरेर काम गर्ने ।
- ग) एक वर्ष भन्दा लामो एवं बहुवर्षीय भौतिक निर्माणका परियोजना वा कुनै कार्यक्रम संचालन गर्नु परेमा नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्वीकृति लिएर काम गर्ने ।
- (२) गैससहरुले संचालन गर्ने एक वर्ष भन्दा लामो वा बहुवर्षीय परियोजना वा कार्यक्रम स्थानीय योजना तर्जुमा प्रक्रिया मार्फत नगरपालिकाको एकीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश हुने गरी पेश गर्नु पर्नेछ र नगरसभामा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । जसको ढाँचा अनुसूचि २ अनुसार हुनेछ ।
- (३) नगरसभा सम्पन्न भएपछि गैससहरुको कार्यक्रम बजेट स्वीकृत गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ र अर्को आर्थिक वर्षको नगरसभाबाट अनुमोदन गराउन सकिनेछ ।

#### **७. गैसस समन्वय समिति गठन :**

- (१) गैससहरूसँग समन्वय र साभेदारी प्रबर्द्धन गर्न निम्न बमोजिम ७ सदस्यीय गैसस समन्वय समिति गठन गरिने छ ।
- (क) नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
- (ग) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य
- (घ) गैसस महासंघको नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष एक जना - सदस्य
- (ङ) नगरक्षेत्रमा कार्य गर्ने गैससहरुमध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला सहित समावेशी हुने गरी नगरपालिकाले मनोनित गरेको २ जना प्रतिनिधि - सदस्य
- (ड) नगरपालिकाको सामाजिक शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

#### **८. गैसस समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :**

१. समितिको बैठक सामान्यतया २ महिनामा एकपटक बस्नेछ । आवश्यकता अनुसार बैठक बस्न सक्नेछ ।
२. बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन । संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिको सदस्य वा सामाजिक विकास समितिको संयोजक गर्नेछन ।
३. बैठकको गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनुपर्नेछ ।
४. बैठकको निर्णय संभव भएसम्म सर्वसम्मत रुपमा गरिनेछ । यदि मत बाभिएको खण्डमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको सामान्य बहुमतका आधारमा गरिनेछ भने मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले

निर्णायक मत दिनुपर्नेछ ।

५. बैठकको छुट्टै निर्णय पुस्तिका हुनुपर्नेछ र सोमा बैठकका निर्णयहरू हुनेछन । बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णय प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
- ६) समितिले कुनै पनि व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आमन्त्रण गरेको व्यक्तिलाई बैठकमा मतदान गर्ने अधिकार हुनेछैन ।
- ७) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ८) समितिका सदस्यहरूले नियमानुसार बैठक बसेको दिन बैठक भत्ता पाउनेछन ।

#### **५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :**

- क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र भएका गैससहरूलाई नियमानुसार सुचिकृत गर्ने ।
- ख) नगरपालिका र गैसस बीचमा चौमासिक समिक्षा कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
- ग) गैससको कार्यक्रमहरूको अनुगमनका लागि योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने, पृष्ठपोषण दिने ।
- घ) नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र विकास आयोजनाका लागि अनुगमन र मुल्याङ्कनका लागि गैससको प्रतिनिधित्वका लागि सिफारिस गर्ने ।
- ङ) नगरपालिकाका कार्यक्रमहरू गैसस मार्फत गर्ने गरी भएको अवस्थामा सक्षम दक्ष गैसस छनौटका लागि नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- च) नगरपालिकाको सबै चरणको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गैससको सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने एवं योजना तर्जुमा प्रक्रियामा नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- छ) गैससलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सिफारिशहरू प्रदान गर्ने ।
- ज) गैससको अभिलेखलाई चुस्त दुरुस्त र व्यवस्थित बनाउन सहयोग गर्ने ।
- झ) नगरपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### **१०. संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार**

- क) समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ग) समितिका सदस्यहरूलाई कामको बाण्डफाण्ड गर्ने तथा सम्बन्धित कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- घ) विषयगत योजना तर्जुमा समिति र एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको

- बैठकमा गैससको सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने ।
- ड) समितिको विशेष कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न बित्तिय श्रोत जुटाउने तथा परिचालन गर्ने ।
- च) समितिका काम कारवाही तथा निर्णयहरुलाई नगरपालिकाको समिक्षा बैठकमा पेश गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- छ) समितिका निर्णयहरु प्रमाणित गर्ने ।
- ज) समितिको बैठक सहभागितात्मक रुपमा सञ्चालन गर्ने ।
- झ) नगरपालिकामा आवश्यकता अनुरूप प्रतिवेदन पेश गर्ने वा गर्न लगाउने
- ञ) विषयगत शाखाहरुका सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा समन्वय गर्ने गराउने ।
- ट) नगर सभाबाट निर्णय भएका तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### ११ सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

- समितिका सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।
- क) संयोजकको सल्लाह अनुसार बैठक बोलाउने, कार्यसुचि (एजेण्डा) तयार गर्ने, बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- ख) बैठकको निर्णय लेखन गर्ने तथा प्रमाणित गराउने ।
- ग) समितिसंग सम्बन्धित सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखहरु दुरुस्त राख्ने र अद्यावधिक गर्ने ।
- घ) नगरपालिकाका विषयगत शाखा वा अन्य इकाइहरूसंग समन्वय गर्ने
- ड) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई प्रतिवेदन दिने तथा जानकारी गराउने ।
- च) नगरपालिकाको सामाजिक विकास तथा संघसंस्था समन्वय शाखाबाट भए गरेका सामाजिक विकाससंग सम्बन्धित कार्यहरुको बारेमा समितिलाई जानकारी गराउने ।
- छ) गैससहरुको दर्ता तथा नविकरणको अवस्थाबारे समितिमा जानकारी गराउने ।
- ज) संयोजक तथा समितिले तोकेका अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

### १२ सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

- समितिका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।
- क) समितिले सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- ख) बैठकमा उपस्थित भई विषयवस्तुको छलफलमा सक्रियतापूर्वक भाग लिने ।
- ग) बैठकको निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने ।



- घ) बैठकमा निर्णयका लागि मतदान गर्ने ।
- ङ) समितिबाट तोकिएको समग्र कामहरुलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- च) आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित सामाजिक विकास संस्थाहरु बारेको जानकारी छलफलमा ल्याउने ।

### १३. गैसस समन्वय समितिको आचारसंहिता :

गैसस समन्वय समिति, यसका निर्णय र कामकारवाहीलाई विश्वासिलो बनाउन र आत्म नियन्त्रणका लागि तल उल्लेखित आचारसंहिताको पालना गर्नेछ ।

- क) सामाजिक विकासमा सबै पक्षको समन्वयका लागि स्थानीय शासन ऐन, नियम, कार्यविधि र विनियमका आधारमा निर्णयहरु गरिनेछ ।
- ख) हरेक सदस्यले प्रस्तावका सन्दर्भमा आफ्ना विचार स्वस्थ र सरल रूपले छलफलमा ल्याउनेछ ।
- ग) कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिप्रति पक्षपातपूर्ण व्यवहार वा भेदभाव गरिने छैन ।
- घ) स्थानीय सामाजिक विकास संस्था र संघसंस्थाप्रति समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गरिनेछ ।
- ङ) समितिको निर्णयप्रति सबैले जिम्मेवारी बहन गर्नेछन ।
- च) समितिका कार्यहरु पारदर्शी र बस्तुनिष्ठ हुनेछन ।
- छ) समितिले आफ्ना निर्णयहरु सार्वजनिक गर्नेछ ।

### १४. पदावधि सम्बन्धी व्यवस्था

- क) समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यहरुको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
- ख) पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यहरु पुनः मनोनयन हुन सक्नेछन ।

### १५. पद त्याग गर्न सक्ने

- क) समितिका पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यले संयोजक माफत लिखित राजिनामा दिई पदत्याग गर्न सक्नेछन ।
- ख) उपपदा (क) बमोजिम प्राप्त राजिनामा स्वीकृत भएपछि मात्र पदत्याग गरेको मानिनेछ ।
- ग) राजिनामा स्वीकृत पश्चात खाली हुन आएको पदमा बाँकी अवधिको लागि समितिले मनोनित गर्नेछ ।

#### १६. सदस्यता कायम नरहने

देहायको अवस्थामा समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यको सदस्यता कायम रहनेछैन ।

क) राजिनामा स्वीकृत भएमा ।

ख) मनासिव माफिकको लिखित सुचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म नियमित बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

ग) प्रचलित कानून बमोजिम नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

घ) यस निर्देशिकाको सिद्धान्त र उद्देश्य विरुद्ध कुनै काम गरेको भनी समितिले प्रमाणित गरेमा ।

ङ) पदावधि सकिएमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समितिको कोष हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।

तर उपदफा ख, घ र छ अनुसारको अवस्थामा सफाइको मौका हुनेछ ।

#### १७. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

(१) यस नगरपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी सूचिकृत भएका सबै गैससहरुले नगरपालिका समक्ष प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४ महिनाभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवम् वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### १८. सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गैरसरकारी संस्थाले सन्चालन गरेका कार्यक्रमको लक्ष्य, बजेट, कार्यक्रम एवं उपलब्धिका बारेमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको स्थानका सरोकारवालाहरु स्थानीय जनप्रतिनिधि, समाजसेवी, सञ्चारकर्मी, नागरिक समाज एवं उपभोक्ता समेतको सहभागितामा वार्षिक रूपमा सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक लेखा परीक्षण तथा सुनुवाई गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले गैरसरकारी संस्थाहरुको लागि सामाजिक लेखा परीक्षण तथा सुनुवाई सम्बन्धी मार्ग निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

#### १९. गैरसरकारी संस्थामा स्थानीय तहको संलग्नता :

(१) नगरपालिकाका पदाधिकारी सदस्य तथा कार्यरत कर्मचारीहरु संघीय ऐन बमोजिम दर्ता भएका गैरसरकारी संस्थाका सदस्य, कार्यसमितिका सदस्य वा पदाधिकारी र कर्मचारीका रूपमा संलग्न हुन पाउने छैनन् ।

## २०. गैससको प्रतिनिधित्व :

(१) स्थानीय तहका विभिन्न विषयगत समितिहरु र नेपाल सरकारद्वारा गठन गरिने गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी विभिन्न समिति वा उपसमितिमा विषयगत गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधित्व हुनेछ।

## २१. कार्यक्रमको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

यस निर्देशिका बमोजिम सूचीकृत हुने हरेक गैससले आफ्नो संस्थाले गर्ने र गरिरहेको कामहरुबारे सबैलाई जानकारी गराउनका लागि संस्था र कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण संस्थामा टांस गर्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद- ४

### गैरसरकारी संस्था र नगरपालिकाको योजना तर्जुमा

## २२. योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गैससहरुको सहभागीता :

- (१) नगरपालिकाको योजना निर्माण प्रक्रियामा गैरसरकारी संस्थाहरुले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने छ।
- (२) सम्बन्धित विषय र क्षेत्रको सूचना संकलनमा नगरपालिकाको आवश्यकतानुसार सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- (३) नगरपालिकाको योजना निर्माण प्रक्रियाको प्रारम्भिक चरणदेखि नै बैठकमा सम्बन्धित गैससहरुको सहभागीता र प्रतिनिधित्व गर्नुपर्नेछ।
- (४) गैससहरुले सम्बन्धित विषय र क्षेत्रमा कार्यक्रमको दोहोरोपन हटाउन नगरपालिकालाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- (५) गैससहरुले स्थानीय तहका योजना निर्माण र कार्यान्वयनबारे जनचेतना अभिवृद्धिमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने छ।

## २३. योजना कार्यान्वयन र साभेदारी :

- (१) नगरपालिका र विषयगत कार्यालयहरुको योजना कार्यान्वयनमा गैससहरुले आफ्नो स्रोत र क्षमतानुसार आर्थिक तथा प्राविधिक साभेदारी गर्नुपर्नेछ।
- (२) नगरपालिकामा संचालित विकास आयोजनाहरुको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि अनुरोध भइ आएका आवश्यकतानुसार ज्ञान, सीप, परामर्श तथा सुभावा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) परियोजना समीक्षा बैठकहरुमा सहभागी हुने र पृष्ठपोषण दिनुपर्नेछ।
- (४) नगरपालिकाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाभित्र सूचीकृत भएका गैससहरुलाई छनौट

- गरी साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (५) नगरपालिका र गैसस बीचमा नियमित समन्वय, सहकार्य र साभेदारी हुनुपर्नेछ ।

**२४. स्थानीय योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन :**

- (१) नगरपालिकाबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरु तथा विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रक्रियामा विषयगत गैससहरुलाई गैसस समन्वय समितिको सिफारिसको आधारमा प्रत्यक्ष सहभागी गराइनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले स्वतन्त्र रुपमा कार्यक्रम तथा विकास आयोजनाको तेश्रो पक्ष मूल्यांकन गर्नेछ, जसमा नगरपालिकामा सूचिकृत भएका दक्ष गैससहरुलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

**२५. गैससका कार्यक्रम अनुगमन :**

- (१) नगरपालिकामा संचालित गैससहरुको परियोजना तथा कार्यक्रमहरु अनुगमन गर्नेछ । अनुगमन कार्यको योजना तथा कार्यान्वयन गैसस समन्वय समिति मार्फत हुनेछ । वडा समितिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य गर्दै अनुगमनमा सम्बन्धित गैसस समेतको प्रतिनिधित्व गराइनेछ । अनुगमन पश्चात अनुगमन समितिले दिएका सुझाव तथा निर्देशनहरु सम्बन्धित गैससले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) दफा (१) लागि नगरपालिकामा नगरपालिका, सम्बन्धित गैसस तथा अन्य सहयोगीबाट अनुगमन कोष स्थापना गरी सोही कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

**परिच्छेद- ५**

**तैदेशिक सहयोग तथा अन्तराष्ट्रिय गैसस सम्वन्धमा**

**२६. वैदेशिक सहयोग :**

नगरपालिकामा परिचालन हुने वैदेशिक सहयोग नगरपालिकाभित्र नगरपालिकामा सूचिकृत गैससहरु मार्फत मात्र परिचालन गरिनेछ ।

**२७. एकद्वार प्रणाली सम्बन्धमा :**

- (१) नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सम्पूर्ण गैससहरुले कार्यक्रमहरुलाई दोहोरोपन हुन नदिन एकद्वार प्रणाली अपनाइनेछ । सो का लागि सबै गैससहरु अनिवार्य रुपमा नगरपालिकामा सूचिकृत हुनुपर्नेछ । साथै कार्यक्रम नगरसभाबाट पारित गर्नुपर्ने वा गैससमार्फत कार्यक्रमको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

## २८. अन्तर्राष्ट्रिय गैसस सम्वन्धमा :

- (१) नगरपालिकामा काम गर्न चाहने अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूले नगरपालिकामा सूचिकृत भएका गैरसरकारी संस्था मार्फत मात्र कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै पनि अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र रहेको नगरपालिकामा कार्यालय राखी कार्यक्रमको प्रत्यक्ष कार्यान्वयन गर्न पाउने छैन ।

## परिच्छेद-६

### सिफारिस प्रक्रिया

२५ कुनै नयाँ संस्थालाई दर्ता गर्न, पुराना संस्थाहरूको नविकरण गर्न, अन्य जिल्ला तथा स्थानीय तहमा केन्द्रीय कार्यालय रही यस नगरपालिकामा शाखा दर्ता गर्न र संस्थाको विधान संशोधन गर्नका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सिफारिस गर्ने साथै दातृ तथा अन्य निकायहरूमा संस्थाको बारेमा कुनै विषयमा सिफारिस गर्ने कार्य नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखाबाट गरिनेछ । सिफारिसका लागि देहायका कागजातहरू संलग्न राख्नुपर्नेछ ।

### २५.१ नयाँ संस्था दर्ताको सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरू :

- १) अनुसुचि ३ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको निवेदन १ थान
- २) प्रारम्भिक भेलाको पारित गरेको संस्थाको विधान १ थान
- ३) प्रारम्भिक भेलाको संस्था दर्ताका लागि तदर्थ समितिको गठन तथा संस्था दर्ता गर्न गरेको निर्णयको प्रतिलिपि १ थान
- ४) संस्थाको दर्ताको लागि गठीत तदर्थ समितिको पदाधिकारीहरूको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ थान
- ५) अनुसुचि ४ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको विवरण भरेको फाराम १ थान
- ६) नगरपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद १ थान
- ७) सम्पूर्ण आवश्यक कागजात सहित प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा नयाँ संस्था दर्ताका लागि निवेदन दर्ता मितिले सिफारिस दिने कार्यमा ७ दिनसम्म समय लाग्न सक्नेछ । आवश्यकता अनुसार विधान अध्ययन तथा छलफलका लागि समितिको बैठक बस्न सक्नेछ । निवेदकले व्यवस्थित फाईलिङ्ग खातिर सम्पूर्ण कागजातहरू ब्याण्डिङ्ग सहित गुणस्तरीय फाइलमा फाइलिङ्ग गरेर पेश गर्नुपर्नेछ ।

८) संस्थाको कार्यालय रहने वडा समितिको कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

**२५.२ पुराना संस्थाहरुको नविकरण सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु**

१. अनुसुचि ५ को ढाँचाअनुसार संस्था नविकरणका लागि संस्थाको आधिकारिक पत्र १ थान
२. अधिल्लो आ.व.को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन १ थान
३. अधिल्लो आ.व.को प्रगति विवरण ४ पानासम्म १ थान (अनुसुची ६ अनुसार)
४. चालु वा आगामी आ.व.को कार्यक्रम विवरण २ पानासम्म १ थान (अनुसुचि ७ अनुसार)
- ५) आन्तरिक राजश्व कार्यालयको नविकरण सम्बन्धी सिफारिस पत्र १ थान
- ६) अस्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ थान
- ७) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद १ थान
- ८) हरेक वर्ष आश्विन मसान्तभन्दा पछि, नविकरण सिफारिस गर्दा विलम्ब दस्तुर निम्नानुसार लाग्नेछ ।

समय सिमा	विलम्ब दस्तुर
सोही वर्ष पौष मसान्तसम्म	दस्तुरको ५०% थप
सोही वर्ष चैत्र मसान्तसम्म	दस्तुरको ७५% थप
सोही वर्ष असार मसान्तसम्म	दस्तुरको १००% थप
विगत एक आ.व.भन्दा बढी आ.व.को लागी प्रत्येक आ.व.का लागि	दस्तुरको १००% थप

९) सम्पूर्ण आवश्यक कागजात साथ प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा दर्ता मितिका दिनमा नगरपालिकाले सिफारिस दिनेछ । साथै व्यवस्थित फाइलिङ्ग खातिर सम्पूर्ण कागजातहरु फाइलमा फाइलिङ्ग गरेर पेश गर्नुपर्नेछ ।

**२५.३ दातृसंस्था तथा अन्य निकायहरुमा संस्थाको कुनै विषयका लागी सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु,**

- १) सिफारिस माग सम्बन्धी संस्थाको आधिकारिक पत्र १ थान
- २) सिफारिस गरिने विषयसंग सम्बन्धित प्रमाणहरु
- ३) नगरपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद ।

४) सम्पूर्ण आवश्यक कागजात साथ निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा दर्ता मितिकै दिनमा नगरपालिकाको सिफारिस दिनेछ ।

**२५.४ अन्य तहमा केन्द्रीय कार्यालय रही यस नगरपालिकामा जिल्ला शाखा दर्ताका लागी सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरू**

१. संस्थाको आधिकारिक पत्र
२. कार्यसमितिको शाखा दर्ता सम्बन्धीको निर्णय प्रतिलिपी १ थान
३. संस्थाको विधान
४. संस्थाका कार्य सञ्चालन समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
५. अनुसूचि ८ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको फाराममा विवरण भरेको १ प्रति
६. नगरपालिकाले तोकेको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद ।
७. सम्पूर्ण आवश्यक कागजात साथ प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा बाहेक संस्था शाखा दर्ताका लागी निवेदन दर्ता मितिले सिफारिस दिने कार्यमा ५ दिनसम्म समय लाग्न सक्नेछ । विधान अध्ययन तथा छलफलका लागि समितिको बैठकमा राख्न सकिनेछ ।
- ८) संस्थाको कार्यालय रहने वडा समितिको कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

**२५.५ संस्थाको विधान संशोधनका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरू**

१. संस्थाको आधिकारीक पत्र
२. विधान संशोधन सम्बन्धी साभारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी
३. संस्थाको संशोधित विधानको पुष्ट्याइ सहितको दफा, उपदफाहरू अनुसूचि ६ बमोजिमको फाराम प्रतिलिपि १ एक थान
४. नगरपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद
५. सम्पूर्ण आवश्यक कागजात साथ प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा दर्ता मितिकै दिनमा यथासिघ्र सिफारिस दिनुपर्नेछ ।

(नोट : अपाङ्गता भएका, एकल महिला, एड्स संक्रमित स्वयं मात्र आवद्ध एवं सम्मिलित (सम्बन्धित निकायको परिचय पत्र भएका) व्यक्तिहरूद्वारा संचालित संस्थाका लागि लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट हुनेछ ।)

## परिच्छेद-७

### विविध

#### **३०. पुरस्कार र प्रोत्साहन :**

नगरपालिकाले समाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा संलग्न भई जनताको अधिकार संरक्षण गर्ने तथा पछाडि पारिएको वर्ग र समुदायको हित, कल्याण र सशक्तिकरणका लागि उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति वा गैससहरूलाई प्रोत्साहित गर्न सामाजिक सेवा पुरस्कारहरूको स्थापना तथा वितरण गर्नेछ ।

#### **३१. सामाजिक विकास कोष :**

गैरसरकारी संस्थाहरूमा कार्यरत कार्य समिति, कर्मचारी एवं स्वयंसेवकहरूको थप क्षमता विकासमा लागि नगरपालिकाले सामाजिक विकास कोषको स्थापना गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

#### **३२. दण्ड सजाय :**

नगरपालिकामा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरूले काम गर्ने क्रममा आर्थिक हिनामिना वा कानून विपरित कार्य गरेको पाइएमा त्यस्ता संस्थाहरूलाई काम गर्न रोक वा खारेजीका लागि दर्ता गर्ने निकाय समक्ष सिफारिश गर्न सक्नेछ । तर, सो अगाडि उक्त संस्थालाई स्पष्टीकरण वा आवश्यक विवरण माग्नु पर्नेछ ।

#### **३३. मार्गनिर्देशिका वनाउने अधिकार :**

यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक मार्ग निर्देशिका वनाउन सक्नेछ ।

#### **३४. निर्देशिका संशोधन :**

(क) निर्देशिकामा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिले संशोधनको प्रस्ताव तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समितिबाट पेश भएको निर्देशिका संशोधनको प्रस्तावमा नगरपालिकाले आवश्यक छलफल गरी आवश्यकता अनुसार संशोधन पारित गर्नुपर्नेछ ।

(ग) नगरपालिकाबाट पारित भएपछि संशोधन लागु हुनेछ ।

#### **३५. अधिकार प्रत्यायोजन :**

समितिले यस निर्देशिका बमोजिमको अधिकार निश्चित समयावधि र विषयमा समितिको निर्णयबाट तोकिएको सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

#### **३६. प्रमाणित तथा पत्राचार :**

समितिको पत्राचार तथा कागजात प्रमाणित गर्न नगरपालिकाको छाप तथा



लेटरप्याड प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

### ३७. आचार संहिता :

यस नगरपालिकामा सूचिकृत भएका सबै गैससहरुले अनुसूचि ९ अनुसार को आचार संहिता पूर्ण रूपले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । साथै गैरसरकारी संस्थाहरुका छाता संगठनहरु वा गैरसरकारी संस्थाहरु स्वयंले आचार संहिता निर्माण गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।

### ३८. वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो वाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आदेश नगरपालिकाको कार्यपालिकाको त्यस लगत्तै बस्ने बैठकबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ । यदि अनुमोदन नगरेमा वा नभएमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

### ३९. बचाउ र लागु नहुने :

- (१) यो निर्देशिकामा लेखिएको हकमा यसै अनुसार र नलेखिएको कुरामा प्रदेश, संघीय एवं प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) संविधान तथा अन्य माथिल्ला सरकारका कानूनसंग बाभिएको हदसम्म यस निर्देशिकाका दफा तथा उप दफाहरु बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

**अनुसूचि १**  
**परिच्छेद २ नियम ३ (१) बमोजिम**  
**सूचिकृत प्रमाण पत्र**

सूचिकृत नं. ....

**श्री वीरेन्द्रनगर नगरपालिका**  
**वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल**

**सूचिकृत प्रमाण पत्र**

..... (संस्थाको नाम र ठेगाना)  
लाई वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०७४ को परिच्छेद २ नियम ३ (१) बमोजिम ..... साल ..... महिना ..... गते सूचिकृतको प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति : .....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

**अनुसूचि २**  
**परिच्छेद ३ नियम ६ (२) बमोजिम**  
**नगर समामा पेश गर्ने संस्थाको आगामी बर्षको कार्यक्रम वितरण**

कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रमको अपेक्षा र उद्देश्य	कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्र	कार्यक्रम लागु हुने समय		कार्यक्रमका लागि बजेट	साभेदार संस्था	कैफियत
			देखि	सम्म			

**अनुसूचि ३**

**परिच्छेद ६ नियम २५.१ (१) बमोजिम  
नयाँ संस्था दर्ता सिफारिश**

श्री नगरप्रमुखज्यू,

मिति :

वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिका

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

विषय : नयाँ संस्था दर्ताका लागि सिफारिस पाउँ ।

उपरोक्त सम्वन्धमा (संस्थाको मुख्य उद्देश्य लेख्ने) .....

..... मुख्य उद्देश्य राखी (संस्थाको पुरा नाम  
लेख्ने) ..... नामको

(संस्थाको पुरा ठेगाना) ..... ठेगानामा कार्यालय

रहने गरी संस्था स्थापना गर्न (संस्थाको पुरा नाम लेख्ने).....

..... संस्थाको सदस्यहरुको निर्णयहरुबाट, आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण  
कागजात संलग्न राखी निवेदन पेश गरेका छौ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय,  
सुर्खेतमा संस्था दर्ताका लागि सिफारिस गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

.....

निवेदक

संस्थाको मुख्य उद्देश्यहरु :

१

२

संस्था दर्ताका लागि गठित तदर्थ कार्य सञ्चालन समितिको विवरण र  
हस्ताक्षर

क्र.सं.	नाम शर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्ताखत
१									
२									
३									

## अनुसूचि ४

### परिच्छेद ६ नियम २५.१ (५) बमोजिम संस्थागत विवरण

१) संस्थाको नाम

नेपालीमा :

अंग्रेजीमा :

छोटकरीमा :

२) संस्थाको ठेगाना : क) केन्द्रीय कार्यालय

टेलिफोन नं : फ्याक्स नं :

इमेल :

पोष्ट बक्स : वेबसाइट :

सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद :

टेलिफोन/मो नं :

४) प्रारम्भिक साधारण सभा भएको मिति :

५) संस्थाका सदस्यहरूको विवरण

सदस्यताको प्रकार :

सदस्य संख्या : ..... महिला, ..... पुरुष, ..... तेश्रो लिंगी,  
..... जम्मा

दलित ..... आदिवासी/जनजाति ..... अल्पसंख्यक/लोपोन्मुख  
.....

अन्य विशेष : अपांगता भएका....., एकल महिला ....., एचआइभी  
संक्रमित .....

६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रूपमा) :

७) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रूपमा) :

८) कार्यसमितिको कार्य अवधि र निर्वाचन मिति :

९) कार्यसमितिको विवरण

क्र. सं.	थर नाम	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्ताखत
१									
२									

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

**अनुसूचि ५**

**परिच्छेद ६ नियम २५.२ (१) बमोजिम  
संस्था नविकरण सिफारिस**

श्री नगर प्रमुखज्यू,

मिति :

वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिका

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत ।

*विषय : संस्था नविकरणका लागि सिफारिस पाउँ ।*

उपरोक्त सम्बन्धमा ..... जिल्लामा दर्ता भएको दर्ता नं.....को  
..... नामको ..... ठेगानाको  
यस संस्थाको आ.व. .... का लागि नविकरण गर्न आवश्यक  
पर्ने सम्पूर्ण कागजात संलग्न राखी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा  
नविकरणका लागि सिफारिस गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

.....  
निवेदक

**अनुसूचि ६**

**परिच्छेद ६ नियम २५.२ (३) बमोजिम  
संस्थागत विवरण**

**१) संस्थाको नाम**

नेपालीमा :

अंग्रेजीमा :

छोटकरीमा :

**२) संस्थाको ठेगाना : क) केन्द्रीय कार्यालय**

प्रदेश : ..... जिल्ला : ..... गा.पा. / न.पा. ....

वडा नं. : ..... टोल : ..... टेलिफोन नं. : .....

फ्याक्स नं. : ..... इमेल : ..... पोष्ट बक्स नं. : .....

वेबसाइट : .....

सम्पर्क व्यक्तिको नाम : ..... पद : .....

टेलिफोन/मो नं. : .....

**ख) अन्य सम्बन्धित कार्यालय**

प्रदेश : ..... जिल्ला : ..... गा.पा. / न.पा. ....

वडा नं. : ..... टोल : ..... टेलिफोन नं. : .....

फ्याक्स नं. : ..... इमेल : ..... पोष्ट बक्स नं. : .....

वेबसाइट : ..... सम्पर्क व्यक्तिको नाम : .....

पद : ..... टेलिफोन/मो नं. : .....

**३) संस्था दर्ता र आबद्धता सम्बन्धी विवरण**

दर्ता भएको कार्यालय : .....

जिल्ला : ..... दर्ता मिति : ..... दर्ता नं. : ..... पछिल्लो

नविकरण मिति : .....

आबद्धता भएको कार्यालय : ..... जिल्ला : .....

आबद्धता मिति : ..... आबद्धता नं. : .....

पछिल्लो नविकरण मिति : .....

आबद्धता नविकरण अवधि : .....

३) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति :

४) संस्थाका सदस्यहरुको विवरण

सदस्यताको प्रकार :

सदस्य संख्या : ..... महिला ..... पुरुष .....

तेश्रो लिंगी ..... जम्मा

दलित ..... आदिवासी/जनजाति ..... अल्पसंख्यक/लोपोन्मुख.....

अन्य विशेष : अपांगता भएका..... एकल महिला .....,

एचआइभी संक्रमित .....

५) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रूपमा) :

६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रूपमा) :

७) कार्यसमितिको कार्य अवधि र पछिल्लो निर्वाचन मिति :

द) कार्यसमितिको विवरण

क्र.सं.	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्तावेज
१									
२									

९) संस्थाले गत आ.व.मा संचालन गरेको कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	मुख्य लक्ष्य उद्देश्य	कार्यक्षेत्र	कार्यक्रमको अवधि	कार्यक्रमको कूल बजेट	गत आ.व.मा खर्च गरेको बजेट	साम्भेदार संस्था	कैफियत

१०) संस्थाको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रकाशनको विवरण :

११) संस्थाको अचल सम्पत्तीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या/ परिणाम	जम्मा मुल्य	कैफियत
१	जग्गा (क्षेत्रफल)			
२	सामग्री (उपकरण)			
३	भवन (भवन संख्या, तला, कोठा संख्या)			
४	सवारी साधन (प्रकार, संख्या)			
५	फर्निचर			
६	अन्य			

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :



अनुसूचि ७

परिच्छेद ६ नियम २५.२ (४) बमोजिम

चालु आ.व.मा संचालित कार्यक्रमको वितरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	मुख्य लक्ष्य/उद्देश्य	कार्यक्षेत्र	कार्यक्रमको अवधि	कार्यक्रमको कूल बजेट	यस आ.व.को बजेट	साम्भेदार संस्था	कैफियत

विवरण तयार गर्ने

विवरण प्रमाणित गर्ने

नाम :

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

संस्थाको छाप

## अनुसूचि ८

### परिच्छेद ६ नियम २५.४ (५) बमोजिम

#### संस्थागत विवरण

#### १) संस्थाको नाम

नेपालीमा :

अंग्रेजीमा :

छोटकरीमा :

#### २) संस्थाको ठेगाना : क) केन्द्रीय कार्यालय

टेलिफोन नं. : फ्याक्स नं. :

इमेल :

पेजर : पोष्ट बक्स :

वेबसाइट :

सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद :

टेलिफोन/मो नं. :

ख) अन्य सम्बन्धित कार्यालय

टेलिफोन नं. : फ्याक्स नं. :

इमेल :

सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद :

टेलिफोन/मो नं. :

#### ३) गत आ.व.मा कारोवार भएको जम्मा बजेट :

#### ४) संस्थाको पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति :

#### ५) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रूपमा) :

#### ६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रूपमा) :

#### ७) कार्यमितिको कार्य अवधि र पछिल्लो निर्वाचन मिति :

#### ८) कार्यसमितिको विवरण

क्र.सं.	नाम शर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्ताखत

११) संस्थाको अचल सम्पति

क्र. सं.	विवरण	संख्या / परिणाम	जम्मा मुल्य	कैफियत
१	जग्गा (क्षेत्रफल)			
२	सामग्री (उपकरण)			
३	भवन (भवन संख्या, तला, कोठा संख्या)			
४	सवारी साधन ( प्रकार, संख्या )			
५	फर्निचर			
६	अन्य			

१२) संस्थाको अध्ययन , अनुसन्धान र प्रकाशनहरू :

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

संस्थाको छाप

**अनुसूचि ५**  
**परिच्छेद ७ नियम ३७ बमोजिम**

**यस नगरपालिकामा सूचिकृत भएका गैससहरुले पालना  
गर्नुपर्ने आचार संहिता**

१. संस्थाले आ. व. समाप्त भएको ३ महिनाभित्र वार्षिक साधारण सभा गर्नुपर्नेछ ।
२. संस्थाले आ.व. समाप्त भएको ३ महिनाभित्र बाह्य वार्षिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्नेछ, र सो प्रतिवेदनमा वार्षिक साधारण सभामा छलफल भई अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ ।
३. संस्थाको विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको अवधिमा साधारण सभाबाट प्रजातान्त्रिक पद्धती अनुसार कार्यसमितिको निर्वाचन गर्नुपर्नेछ ।
४. संस्थामा आबद्ध समुह तथा संचालन कार्यक्रमहरुलाई राजनीतिक लाभहानीका रुपमा उपयोग गर्न पाइने छैन ।
५. संस्थाले धार्मिक, सामाजिक, राजनीतिक सद्भाव बिथोल्ने गतिविधिमा संलग्न हुन, लबिइड गर्न तथा पक्षविपक्षमा लाग्न पाइने छैन ।
६. बाह्य सहयोग लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाहरुले वार्षिक रुपमा सबै सरोकारवालाहरुको सहभागितामा वार्षिक सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्नेछ ।
७. संस्थाले संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण विभिन्न माध्यमबाट अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
८. नगरपालिका वा समितिले तोकेको अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले,  
**कृष्ण बहादुर खड्का**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत