कालिका नगरपालिकाको स्थानीय स्तरका संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७७।०४।२२

कालिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित यो कार्यविधि कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली,२०७४ को नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु।

(खुमनारायण श्रेष्ठ)
नगर प्रमुख
मिति:२०७७।०४।२२

कालिका नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रेडक्रसग्राम,चितवन
बागमती.प्रदेश.नेपाल

कालिका नगरपालिकाको स्थानीय स्तरका संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावनाः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) को खण्ड ठ. को अधिकारको कार्यान्वय गरी स्थानीय स्तरमा कार्यक्षेत्र बनाई दर्ता तथा परिचालन हुने संघ संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण र व्यवस्थित गर्न कालिका नगर कार्यपालिकाले कालिका नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद - १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "कालिका नगरपालिकाको स्थानीय स्तरका संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकि प्रचलनमा आएको आर्थिक वर्षको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले संस्थाले आफ्नो क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने क्षेत्र भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कार्य समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको संस्थाको कार्यकारिणी समितिलाई जनाउँछ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिका चितवनलाई जनाउँछ ।

(च) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिमको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "विधान" भन्नाले संस्थाले आफ्नो गठन र सञ्चालनका लागि अनुसूची २ को ढाँचामा बनाई दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, वातावरणीय, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक, परोपकारी तथा सार्वजनिक हित हुने खालका कार्यहरुको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले मैत्रीसंघ समेतलाई जनाउनेछ ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद २
संस्था दर्ता तथा नवीकरण

३. **दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुनेः** (१) यस कार्यविधि वा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून वा प्रदेश सरकारको प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता नगरी संस्था खोल्नु वा सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।

(२) नगरपालिका भित्र मात्र कार्यक्षेत्र रहने गरी गठन भएको संस्थाको मात्र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्न सकिनेछ ।

४. **संस्था दर्ताः** (१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले संस्था सम्वन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको तीन प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको नामः

(ख) संस्थाको उद्देश्यहरुः

(ग) कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशाः

(घ) आर्थिक स्रोतः

(ङ) कार्यालयको ठेगानाः

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची ३ बमोजिमको किताबमा संस्था दर्ता गर्नु पर्दछ र अनुसूची ४ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनका साथमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको कार्यसमितिको सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो माग्न सक्नेछ ।

(४) दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता गर्न उचित नहुने ठानेमा कारण खुलाई संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ र सोको जानकारी संस्था दर्ता गर्न आउने सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

(५) दर्ता गर्ने अधिकारीले उपदफा (४) बमोजिम संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनुपर्नेछ। निवेदकले उक्त निर्णय उपर चित्त नबुझेमा सूचना पाएको मितिले ३५ दिन भित्र नगर प्रमुख समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम उजुरी प्राप्त भएपछि नगर प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव लागेमा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई सो संस्था दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

५. **दर्ता गर्ने अधिकारीः** यस कार्यविधि बमोजिम संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुनेछ ।निजले यो कार्य अधिकार प्रत्यायोजन गरी कुनै अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ ।

नगर प्रमुख

६. **दर्ताको अवधि र नवीकरणः** (१) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम दिईएको प्रमाणपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्ष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ताको अवधि समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सम्बन्धित संस्थाको पदाधिकारीले रु. ५०० दस्तुर तिरी दर्ता गर्ने अधिकारीबाट नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्यादभित्र नवीकरण हुन नसकेको मनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरणका लागि निवेदन दिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले उपदफा (२) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप दस्तुर लिई नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

(क) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको ३ महिनासम्म रु. ५००/-

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्तसम्मको लागि रु. १०००/-

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको म्याद नाघेपछि प्रत्येक आर्थिक बर्षको रु. १०००/- का दरले

(४) दर्ताको नवीकरण गर्ने संस्थाले नवीकरणका लागि निवेदन दिँदा देहायको विवरण तथा कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नामावली,

(ख) साधारणसभा गरेको निर्णयको प्रतिलिपी,

(ग) कार्य समितिको बैठकले नवीकरण गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णय,

(घ)अघिल्लो आर्थिक बर्षसम्मको लेखापरीक्षण गरेको प्रतिवेदन,

(ङ) अघिल्लो आर्थिक बर्षसम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाण,

(च) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश।

७. **दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्नेः** यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि तत्कालिन प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भएका र नगरपालिका भित्रमात्र कार्यक्षेत्र भएका संस्थाले यो कार्यविधि लागु भएको छ महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता गराउन सक्नेछ ।

८. **जानकारी दिनुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम संस्था दर्ता र नवीकरण भएको जानकारी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयमा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३
विविध

९. **संगठित संस्था मानिनेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था मानिनेछ र संस्थाको आफ्नो कामको लागि एक छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचविखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

नगर प्रमुख

१०. **संस्थाको सम्पत्तिः** (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग वा कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाइदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्पत्ति संस्थालाई फिर्ता गरेको चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो कारवाही भएको ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा दर्ता गर्ने अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

११. **संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेरः** (१) संस्थाको उद्देश्य हेरफेर गर्नु पर्ने आवश्यक भएमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको कार्य समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१२. **कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्नेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पूर्व सो सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहित अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले उचित ठानेमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

तर, नियमानुसार नवीकरण गर्ने अवधि समाप्त भईसक्दा पनि नवीकरण नभएका संस्थालाई त्यस्तो अनुमति दिन सकिने छैन ।

१३. **हिसाबको विवरण पठाउनुपर्नेः** कार्यसमितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक बर्ष नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१४. **हिसाब जाँच गर्नेः** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए वापत दर्ता गर्ने अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

नगर प्रमुख

(४) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको म्यादभित्र जाँचको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, दुरुपयोग गरेको वा नोक्सान गरेकोछ भन्ने लागेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नोक्सान भएको वा हिनामिना भएको सम्पत्ति त्यस्तो व्यक्तिबाट असुल उपर गरी कानून बमोजिम कारवाही गर्न गराउन सक्नेछ ।

(५) कुनै संस्थाको यस दफा बमोजिम हिसाब जाँच गर्दा संस्थाको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना वा दुरुपयोग वा नोक्सान हुने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको खाता रोक्का गर्न सकिनेछ ।

१५. **निर्देशन दिन सक्नेः** दर्ता गर्ने अधिकारीले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संस्थाको पदाधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्वन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

१६. **दण्ड सजायः** (१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था सञ्चालन गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्ता संस्थाको कार्य समितिका सदस्यहरुलाई दर्ता गर्ने अधिकारीले जनही दुई हजार रुपैंयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १३ बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्य समितिका सदस्यहरुलाई जनही पाँचहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा १३ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय हुने छैन ।

(३) दफा १४ बमोजिम हिसाब जाँच गर्न गएको अधिकृतले सोधेको प्रश्न वा मागेको विवरण तथा कागपत्रहरु नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई दर्ता गर्ने अधिकारीले पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ११ बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत नगराई संस्थाको उद्देश्य हेरफेर गरेमा अर्को संस्थासँग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी वा उद्देश्य भन्दा फरक हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा १२ बमोजिम स्वीकृति नलिई कार्यक्रम वा आफ्ना क्रियाकलाप सञ्चालन गरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१७. **पुनरावेदनः** दफा १६ बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले गरेको कारवाहीको निर्णय उपर ३५ दिन भित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१८. **संस्था विघटनः** (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणले संस्था विघटन भएमा संस्थाको तिर्नुपर्ने दायित्व तिरी बाँकी सम्पत्ति नगरपालिकामा सर्नेछ । तर, संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व बाँकी भए सो दायित्व सर्नेछैन ।

(२) दफा १६ बमोजिम कारवाही गरी संस्था विघटन गर्नुपरेमा वा संस्था आफैले विघटन गरीपाउँ

नगर प्रमुख

भनी साधारणसभाको निर्णयबाट पारित गरी निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको हिसाब जाँच गराई कुनै सम्पत्ति हिनामिना वा दुरुपयोग वा हानी नोक्सानी भए नभएको एकिन गरी विघटनको प्रकृया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था विघटन गराउँदा दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक देखेमा लिक्वीडेटर समेत खटाउन सक्नेछ । यसरी लिक्वीडेटर खटाउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित संस्थाको मौज्दात कोषबाट असुल गर्नु पर्नेछ र सो कोष समेतले नपुग्ने भएमा कार्य समितिको सदस्यहरुबाट दामासायीले असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(४) दर्ता विघटन गर्दा संस्थाले तिर्नु पर्ने दायित्व बाँकी देखिएमा संस्थाको मौजुदा सम्पत्तिबाट असुल उपर गराई दिनु पर्नेछ । संस्थाको कोषले नपुग्ने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित पदाधिकारीहरुबाट असुल उपर गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले कानून बमोजिम कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

१९. **अन्य प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने:** कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको कुनै कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखेको भए पनि त्यस्तो संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नु पर्दछ ।

नगर प्रमुख

अनुसूची - १

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

संस्था दर्ताको निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
कालिका नगरपालिका, चितवन

महोदय,

हामीले यस नगपालिका भर कार्यक्षेत्र हुने गरी .... सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले कालिका नगरपालिकाको स्थानीय स्तरका संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नका लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं । प्रस्तावित संस्थाको विधान एकप्रति पनि यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

विवरण

१. संस्थाको नामः

२. संस्थाको उद्देश्यहरुः

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

३. प्रवन्ध समितिका सदस्यहरुको विवरण

	नामः	नागरिकता नं.	ठेगानाः	पेशाः
(क)				
(ख)				
(ग)				
(घ)				

४. आर्थिक स्रोतः

५. कार्यालय रहने ठेगानाः

मितिः

भवदीय
पदाधिकारीको नामः
हस्ताक्षरः

कालिका नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, [illegible] चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

अनुसूची -२

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्था दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

नगर प्रमुख

अनुसूची - ३

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रमाणपत्रको ढाँचा

संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्ष/ सचिव

.... ।

.... नामको संस्था कालिका नगरपालिकाको स्थानीय स्तरका संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ४ बमोजिम .... साल .... महिना ..... गतेमा यस नगरपालिका स्तरको संस्थाको रुपमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिईएको छ ।

संस्थाको आधिकारिक छापको नमुनाः

दर्ता गर्ने अधिकारीको सहीः

नामः

दर्जाः

मितिः

(पछाडिको पृष्ठ)

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाणपत्रको बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

कालिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित यो कार्यविधि कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली,२०७४ को नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

(खुमनारायण श्रेष्ठ)

नगर प्रमुख

मितिः २०७७।०४।२२