# समाज कल्याण परिषद्

# नागरिक वडापत्र

| विभाग/ शाखा | सेवाको प्रकार | आवश्यक कागजात | बुझाउनु पर्ने दस्तुर | सम्पर्क अधिकारी / कर्मचारी | लाग्ने समय | समयमा कार्य सम्पन्न नभए सम्पर्क गर्ने अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| योजना तथा कार्यक्रम विभाग योजना शाखा | १.NGO तर्फको कार्यक्रम<br>क. कार्यक्रम स्वीकृति,<br>ख. कार्यक्रम अनुमोदन<br>ग. नविकरण सिफारिस<br>घ. नियमित अनुदान<br>ङ. संघसंस्था अनुदान<br>च. तालिम | -परिषदले तोकेको ढाँचामा परियोजना प्रस्ताव तथा निवेदन ,<br>-वैदेशिक सहयोग स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेखित कागजातहरु ।<br>-दातृसंस्था/व्यक्तिसंग आर्थिक प्रतिवद्धता भएको सहमति पत्र ।<br>-सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।<br>-संस्थाका अद्यावधिक कागजातहरु/प्रमाण पत्रहरु ।<br>निवेदन सहित आवश्यक कागजात | निशुल्क | श्री **दिपेन्द्र पन्त** उपनिर्देशक, कोठा नं. १०३<br>श्री **प्रकाश पंज्ञानी**, सहायक निर्देशक ,कोठा नं. १०४<br>श्री **प्रतिक्षा मिश्र** सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. १०५ | आवश्यक कागजात बुझाएको बढीमा १० दिन | श्री **प्रलादबाबु पन्त** का.मु. निर्देशक<br>रातो भवन कोठा नं. २१३ |
| अन्तर्राष्ट्रिय शाखा | २.INGO तर्फको कार्यक्रम साधारण सम्झौताको प्रयोजनार्थ राय/सहमतिको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने । | -सम्बन्धित देशमा संस्था दर्ता भएको प्रमाण पत्र, संस्थाको उद्देश्य खुलेको विधान<br>-नेपाल बाहिर गरेको कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण<br>-स्रोत सहितको तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रतिवद्धता र निश्चितता<br>-नेपालमा कार्य गर्न चाहने क्षेत्र सहितको अवधारणा पत्र (concept paper)<br>-परिषदले उपलब्ध गराएको ढाँचामा सम्झौताका मस्यौदा<br>-प्रतिनिधिलाई दिईएको अख्तियारी पत्र, निजको आत्म विवरण (Bio-Data) एवं निवेदन<br>-सबै कागजातको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि सहितको निवेदन पेश गर्ने ।<br>-सम्बन्धित राजदूतावास बा नियोगको सहमति पत्र (आवश्यकता अनुसार) | -सम्बन्धित शाखाबाट टिप्पणी सहित रायसहायताको लागि महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउन सम्बन्धमा सिफारिसको लागि अ./मू. तथा योजना उपसमितिमा पेश गरी निर्णय हुने ।<br>-उपसमितिको सिफारिस समेत सदस्य सचिव स्तर निर्णय पछि म.बा. तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा राय सहितको लागि पठाउने । | श्री **रामराज भट्टराई** उपनिर्देशक सेतो भवन तेस्रो तला कोठा नं. ४१० | आवश्यक कागजात बुझाएमा बढीमा १५ दिन | श्री **शिवकुमार वस्नेत** का.मु. निर्देशक<br>कोठा नं. ३०१ सेतो भवन दोस्रो तला |
| | ३.INGO तर्फको कार्यक्रम साधारण सम्झौतामा हस्ताक्षर | महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको राय सहमति प्राप्त भएपछि परिषदमा निर्णय भई साधारण तथा परियोजना सम्झौतामा हस्ताक्षर हुने । | तोकिए अनुसारको अ./मू. शुल्क लाग्ने । | " | १ दिन | " |
| | ४.INGO तर्फको कार्यक्रम सम्झौताको प्रयोजनार्थ राय/सहमतिको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने | -परिषदले उपलब्ध गराउने ढाँचामा विस्तृत परियोजना प्रस्ताव, जि.स.स. वा स्थानीय निकायको पूर्व सहमति पत्र (preconsensus Letter)<br>-स्थानीय सहयोगी संस्थाको परिषद्मा आवद्ध प्रमाण पत्र, संस्था नविकरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ताको प्रतिलिपि संलग्न गरी निवेदन पेश गर्ने । | निशुल्क | श्री **आनन्द थापा** सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. ४०५ | आवश्यक कागजात बुझाएमा बढीमा १५ दिन | श्री **रामराज भट्टराई** उपनिर्देशक<br>सेतो भवन तेस्रो तला<br>कोठा नं. ४१० |
| | ५.कार्यक्रम सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने अनुमति पत्र दिने | -परिषदले उपलब्ध गराउने ढाँचामा विस्तृत परियोजना प्रस्ताव, जि.स.स.को पूर्व सहमति पत्र (preconsensus Letter)<br>-स्थानीय सहयोगी संस्थाको परिषद्मा आवद्ध प्रमाण पत्र, संस्था नविकरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन संलग्न गरी निवेदन पेश गर्ने । | तोकिए अनुसारको अ./मू. तथा सेवा शुल्क लाग्ने । | " | १ दिन | " |
| | ६.आयात इजाजत, भन्सार महशुल र मूल्य अभिवृद्धि कर छुटका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस<br>क.एम्बुलेन्स आयात<br>ख.मेडिकल उपकरण तथा औषधीहरु आयातको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस | -संस्था भएको जि. प्र. का. मा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>-संस्था नविकरण, आवद्ध प्रमाण पत्र, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रगति विवरण<br>-वैदेशिक अनुदान सहयोगमा कार्यक्रम सञ्चालन भए परिषद्को स्वीकृतिको पत्र एम्बुलेन्स आयात भए जि.प्र.का.को सिफारिस, मूल्य र प्रवेश नाका खुलेको Invoice catalogue (कार्यक्रम विवरण/पुष्ट्याई) certificates of donation<br>-मेडिकल उपकरणको हकमा जि.प्र.का.का. सिफारिस र पुष्ट्याई आवश्यक नपर्ने ।<br>-संस्थाको कार्य समितिको निर्णय सहित निवेदन पेश गर्ने । | निशुल्क | श्री **श्याम तामाङ** सहायक निर्देशक<br>श्री **बोधराज** दाहाल सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. ४०३ | आवश्यक कागजात बुझाएमा बढीमा १५ दिन | " |
| | ७.गैर पर्यटक प्रवेशाज्ञाको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस<br>क.आवासिय प्रतिनिधि, विशेषज्ञ वा अन्य<br>ख.निजहरुको परिवार | -परिषद्संग भएको साधारण/परियोजना सम्झौताको प्रति ।<br>-नियुक्ति पत्र<br>-राहदानीको प्रतिलिपि २ प्रति फोटो<br>-परिषद्बाट उपलब्ध हुने प्रवेशाज्ञा फाराम २ प्रति भर्नु पर्ने ।<br>-सेवा सहमति फाराम २ प्रति भर्नु पर्ने ।<br>-पारिवारि प्रवेशाज्ञाको लागि वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक प्रमाणपत्र, चारित्रिक प्रमाणपत्र, प्रहरी रिपोर्ट<br>**पारिवारिक प्रवेशाज्ञाको लागि**<br>-विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति<br>-नाबालकको लागि २ प्रति प्रवेशाज्ञा फाराम भर्नु पर्ने<br>-जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २ प्रति<br>-आवेदन पत्र पेश गर्ने । | | श्री **श्याम तामाङ**, सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. ४०३ | | " |
| | ८.अफिसियल भिषा | -नेपाल सरकारको स्वीकृति पत्र<br>-वैयक्तिक विवरण<br>-Agency's reference<br>-अन्तर्राष्ट्रिय गै.स.को अनुरोध पत्र । | निशुल्क | " | | " |
| | ९.स्वयम् सेवक व्यवस्थापन | -स्वयम्स सेवक एजेन्सी/ NGO को अनुरोध पत्र, NGO को प्रगति प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नविकरण, परिषद्को आवद्धताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वैदेशिक अनुदान सहयोगमा सञ्चालित कार्यक्रमको परिषद्बाट स्वीकृति पत्र ४। फाराम २ प्रति, volunteer's justification,<br>-स्वयम् सेवकको कार्य विवरण । | निशुल्क | " | | |
| सामान्य प्रशासन विभाग | १०.चिठ्ठीपत्र दर्ता र सम्बन्धित शाखा/विभागमा पुऱ्याउने ।<br>-जग्गा जमिन/सम्पत्ति व्यवस्थापन | -कार्यालयले पुऱ्याउँदै आएको सेवा सम्बन्धी परिषद्ले तोके बमोजिमको कागजातहरु ।<br>-सार्वजनिक खरिद ऐन, नियममानुसार ।<br>-प्रचलित कानून बमोजिम । | निशुल्क | श्री **श्याम तामाङ** सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. २११<br><br>श्री **खगनाथ रेग्मी** सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. २१२ | | श्री **प्रलादबाबु पन्त** का.मु. निर्देशक<br>कोठा नं. २१३ रातो भवन |

| विभाग/ शाखा | सेवाको प्रकार | आवश्यक कागजात | बुझाउनु पर्ने दस्तुर | सम्पर्क अधिकारी / कर्मचारी | लाग्ने समय | समयमा कार्य सम्पन्न नभए सम्पर्क गर्ने अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| कानूनी इकाई | ११.परिषद्संग सम्बन्धित कानूनी काम | माग बमोजिमको निवेदन | निशुल्क | श्री **मीना तामाङ**<br>(कानून)<br>सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. २१० | | |
| | १२.परिषद्को ऐन नियमावली, NGO र INGO को विवरण, संस्था आवद्धता फाराम एवं परियोजना प्रस्तावको ढाँचा, अनुगमन/सुपरीवक्षण मूल्याङ्कन निर्देशिका<br>-पहिलो संशोधन २०७३, परियोजना सम्झौता सम्बन्धी निर्देशिका,<br>-पहिलो संशोधन २०७३, संघसंस्था सम्बन्धी निर्देशिका<br>-साधारण सम्झौता तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी निर्देशिका- २०७३<br>-वैदेशिक सहयोग स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिका-२०७३<br>-संघसंस्था अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि-२०७३<br>-आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड-२०६८<br>(प्रथम संशोधन २०७२)<br>लगायत विवरणहरु | | परिषदको वेव साईटबाट डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिने छ । | | | " |
| | १३.उजुरी, गुनासो र प्रशासनिक जानकारी | लिखित निवेदन | | श्री **खगनाथ रेग्मी** सहायक निर्देशक<br>रातो घर कोठा नं. २१२ | | |
| अनुगमन तथा मूल्याङ्कन | १४.NGO तर्फको कार्यक्रम सुपरीवक्षण/अनुगमन/मूल्याङ्न | -अनुरोध पत्र<br>-स्वीकृत TOR को ढाँचामा विवरण<br>-स्वीकृत परियोजनाको प्रति<br>-निर्देशिकामा उल्लेखित अन्य कागजातहरु, | अनुगमन/मूल्याङ्कन कार्यमाखटिने टोलीको लागि निर्देशिका बमोजिम TOR मा उल्लेख भए अनुरुपको रकम । | श्री **दुर्गा प्रसाद भट्टराई**<br>उपनिर्देशक कोठा नं. २०६<br>श्री **इन्दु शर्मा**<br>सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. २०३ | कामको प्रकृति अनुसार | श्री **शिवकुमार वस्नेत** का. मु. निर्देशक<br>कोठा नं. ३०१<br>सेतो भवन दोस्रो तला |
| | १५.INGO तर्फको कार्यक्रम सुपरीवक्षण/अनुगमन/मूल्याङ्न | -अनुरोध पत्र<br>-परियोजना सम्झौता<br>-साधारण सम्झौता<br>-निर्धारित ढाँचामा कार्यादेश (TOR) टोलीद्वारा माग भएका कागजातहरु | मूल्याङ्कन कार्यमा खटिने टोलीको लागि निर्देशिका बमोजिम TOR मा उल्लेख भए अनुरुपको रकम । | श्री **दुर्गा प्रसाद भट्टराई**, उपनिर्देशक<br>कोठा नं. २०६<br>श्री **चित्र कुमार थापा**, सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. २०४ | कामको प्रकृति अनुसार | " |
| | १६. सामाजिक सेवा समाचार वार्षिक/अर्धवार्षिक उपलब्ध गराउने, सूचना तथा तथ्याङ्क | -अनुरोध पत्र, नाम, ठेगाना | सामाजिक सेवा समाचार वार्षिक ग्राहक शुल्क<br>रु. ६०।- | श्री **इन्दिरा लम्साल**<br>सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. १०९ | प्रकाशन भएको एक साता भित्र | " |
| आर्थिक प्रशासन विभाग | १७.दस्तुर शुल्क बुझाउने एवं भुक्तानी लिने | निर्णय/निर्देशिका एवं ऐन नियममा व्यवस्था भए अनुसार | | श्री **राजन कोइराला**, सहायक निर्देशक<br>कोठा नं. ५०३<br>श्री **रमेशराज अर्याल**, सहायक निर्देशक<br>कोठा नं.५०५<br>श्री **सुशिल कुमार**, चौधरी<br>कोठा नं. ५०४ | | श्री **भगवती सग्रौला** का. मु निर्देशक<br>सेतो भवन<br>कोठा नं. ५०१ चौथो तला |
| | १८.परिषद्संग सम्बन्धित सूचनाको माग | सूचना अधिकारीसंग सम्पर्क गरी मौखिक/लिखित रुपमा मान्न सकिने । | निशुल्क | श्री **दुर्गा प्रसाद भट्टराई**<br>उपनिर्देशक<br>कोठा नं. २०६<br>(सूचना अधिकारी) | | श्री **शिवकुमार वस्नेत** का.मु. नर्देशक<br>(प्रवक्ता)<br>कोठा नं.३०१ सेतो भवन दोस्रो तला |
| संघसंस्था समन्वय शाखा भृकुटीमण्डप | १९.संघसंस्था आवद्धता | -जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा मुनाफा वितरण नगर्ने संस्थाको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>-सक्कल विधान/ प्रबन्ध पत्र नियमावली वा नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि,<br>-कार्यसमितिका सञ्चालकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>-कम्पनी ऐन अनुसार मुनाफा वितरण गर्ने कम्पनीको हकमा सञ्चालके समितिबाट स.क.प.मा संस्था आवद्ध गर्ने सम्बन्धी निणयको प्रतिलिपि ।<br>-संस्था नविकरण/अद्यावधिक गरेको प्रति । | - आवद्धता फाराम शुल्क रु. ५।-<br>- आवद्धता शुल्क रु.२५००।- | श्री **सुष्मा खड्का**<br>सहायक निर्देशक | आवश्यक कागजात पेश भएमा १ बजे सम्म दर्ता भएको संस्थाको सोही दिन र १ बजे पछि दर्ता भएका संस्थाको भोली पस्ट | श्री **सञ्जय कुमार** मल्लिक<br>उपनिर्देशक,<br>भृकुटीमण्डप सञ्चालन कार्यालय प्रमुख ।<br>भृकुटीमण्डप |
| | २०.संघसंस्था आवद्धता नविकरण | -गत आ. व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि<br>-गत वर्षको प्रगति प्रतिवेदनको प्रतिलिपि<br>-संस्था नविकरणको प्रतिलिपि<br>-कार्यसञ्चालन समितिको नामावली<br>-आवद्धताको सक्कल प्रमाण पत्र<br>-कार्यसञ्चालन समितिको नागरिकताको प्रतिलिपि | -नविकरण शुल्क रु.३०००।-<br>-विलम्ब शुल्क रु. ५००।- | " | " | " |
| | २१.आवद्धताको प्रतिलिपि | कार्यसमितिको निर्णय | प्रतिलिपि शुल्क रु. ५००।- | " | " | |
| | २२.संस्थाको नाम संशोधन | -कार्यमितिको निर्णय<br>-आवद्धता सक्कल प्रमाण पत्र | नाम संशोधन शुल्क<br>रु. ५००।- | " | " | " |
| | २३. विधानको प्रतिलिपि | - आवेदन पत्र पेश गर्ने । | रु. ५००।- | | | |
| | २४. बैंक खाता खोल्ने सिफारिस | - परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,<br>- कार्य समितिको निर्णय । | निशुल्क | | | |
| | २५. कर छुट सिफारिस | -कर छुट पाऊ भन्ने आवेदन साथ परिषद्को आवद्धता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । | निशुल्क | " | " | |
| | २६.जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क छुट सिफारिस | -आवेदन सहित जमिन खरिदगर्ने स्रोत प्रमाणित कागजात, नविकरण, लेखापरीक्षण, कार्य समिति निर्णय, स्वीकृत बजेट । | निशुल्क | " | " | " |
| | २७. विभिन्न निकायमा कार्य प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनको लागि अन्य सिफारिस | -संघसंस्थाको माग अनुरुपको अनुरोध पत्र<br>-स.क.प. आवद्धता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>(अवधि भएको) | निशुल्क | | | |
| NGO र INGO शाखा | २८.NGO/INGO को विवरण माग | -माग बमोजिमको निवेदन | निशुल्क | प्रशासन प्रमुख/सूचना अधिकारी | सोही दिन | श्री **प्रलादबाबु पन्त** का.मु. निर्देशक<br>कोठा नं. २१३ रातो भवन |

**पुनश्चः यस सम्बन्धमा थप जानकारी सम्बन्धित विभाग/शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिने छ ।**