

# ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८

स्वीकृत मिति : २०७८ १०३ १०९



ईश्वरपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
ईश्वरपुर, सर्लाही

ईश्वरपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
ईश्वरपुर, सर्लाही

ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८

ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा १०० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ईश्वरपुर नगरपालिकाले देहायको नियमावली बनाएको छ ।

**परिच्छेद-१**  
**प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो नियमावलीको नाम “ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८ रहने छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा—

(क) “ऐन” भन्नाले ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “व्यवस्थापक” भन्नाले सहकारी संस्थाको व्यवस्थापकलाई सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले महाप्रबन्धक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा कार्यकारी प्रमुख समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) “संस्था ” भन्नाले सहकारी संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) “सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल)” भन्नाले नगरपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल)लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले ईश्वरपुर नगरपालिका, सर्लाहीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(च) “दर्ता गर्ने अधिकारी” भन्नाले ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा ६९ ले तोकेको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२ संस्था दर्ता, एकीकरण र विघटन

३. संस्था दर्ता : (१) ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५को दफा ५ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दरखास्तका साथ अनुसूची १९ लाई दृष्टिगत गरी देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(क) अनुसूची ३ को ढाँचामा विनियम,

(ख) अनुसूची १० अनुसारको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) अनुसूची ११ बमोजिमको आवेदकहरुको विवरण फाराम,

(घ) अनुसूची १२ अनुसार व्यावसायिक कार्ययोजना,

(ङ) अनुसूची १३ को ढाँचामा शेयर रकमको भर्पाई,

(च) अनुसूची १४ अनुसारको तदर्थ सञ्चलक समितिका सदस्यहरुको विवरण,

(छ) अनुसूची १५ को ढाँचामा स्व-घोषण-पत्र,

(ज) अनुसूची १६ बमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन पत्र ।

४. सहकारी संस्थाको संख्या : एउटा वडामा फरक/फरक वर्गीकरणका १/१ वटा गरी जम्मा ४ वटा भन्दा बढी सहकारी संस्था हुने छैन ।

जस्तै :- उत्पादक : ( कृषि, दुग्ध..)-१,

उपभोक्ता : ( उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण..)-१,

श्रमिक : ( हस्तकला, खाद्य परिकार..) -१,

बहुउद्देश्यीय : ( बहुमुखी संस्था )-१ ।

५. दर्ताको निमित्त प्राथमिकता : संस्था दर्ताको लागि एकभन्दा बढी निवेदन परेमा रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो निवेदनलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

६. बाहिरबाट सहकारी संस्था गठनमा बन्देज : यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत सामाजिक संघ/संस्था वा अन्य निकायबाट सहजीकरण र प्रवर्द्धन गरी कुनै पनि नयाँ सहकारी संस्था स्थापना वा दर्ता गर्न पाइने छैन । तर नियम ४ मा उल्लेख गरिएको भन्दा कम संख्यामा त्यस वडामा सहकारी भएको खण्डमा नगर कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई सहकारी संस्था स्थापनामा बाधा पर्नेछैन ।

७. दर्ताको प्रमाणपत्र : ऐनको दफा ६ बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिँदा अनुसूची २ को ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

८. संस्था एकीकरण : (१) समान उद्देश्य र प्रकृतिका एउटै कार्यक्षेत्र भएका दुई वा दुईभन्दा बढी सहकारी संस्थाहरूलाई एकीकरण गर्न सकिनेछ ।

(२) यो नियमावली लागू भएको २ वर्ष भित्रमा एकीकरण हुने संस्थाहरूलाई एक पटककालागि अतिरिक्त छुट्टै बिउ पूँजी कोषको रूपमा २ वटा सहकारी संस्था एकीकरण हुँदा रु. एक लाख र सो भन्दा बढि सहकारी संस्थाहरू एकीकरण हुँदा रु दुई लाख रुपैया उपलब्ध गराइने छ ।

(३) फरक उद्देश्य , फरक प्रकृति भएका , एकल तथा मिश्रित सहकारी र एउटै कार्यक्षेत्र वा नगरपालिकाको एउटै वडा कार्यक्षेत्र भएका २ वा २ भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरू एकीकरण प्रकृत्यामा आउन चाहेमा एकीकरण प्रकृत्यामा ल्याइनेछ र एकीकरण भएको खण्डमा उपनियम (२) अनुसारको सुबिधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) प्रकृत्यामा जाने संस्थाहरूले हामी निम्न संस्थाहरू मिली एकीकृत रूपमा संस्थाको कारोवार गर्ने निर्णय गरेका हुनाले सो कारोवार गर्नका लागि हाम्रो संस्थालाई सैद्धान्तिक सहमति दिनु हुन भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पत्र लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) एकीकरण प्रकृत्याका लागि नगरपालिकाको कार्यालयबाट सैद्धान्तिक सहमतिको पत्र संस्थालाई प्राप्त भएमा एकीकरणमा जाने संस्थाहरूले नगरपालिकाबाट पत्र प्राप्त भएको मितिले ४५ दिन भित्रमा आ-आफ्नो संस्थाको विशेष वा वार्षिक साधारण सभा बोलाई हामी निम्न संस्थाहरू मिलि एकीकरणमा जाने भनी निर्णय गराउनु पर्नेछ ।

(६) संस्थाको साधारण सभाले एकीकरणमा जाने निर्णय गरे पश्चात संस्थाको संचालक समितिले

आ-आफनो आर्थिक कारोवार र सम्पति/दायित्व को विवरण सनाखत गर्नका लागि सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्यूनतम ५ वर्षको कार्य अनुभव र बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक गरेको संस्था भन्दा बाहिरको व्यक्तिलाई हिसाब समपरीक्षक को रूपमा नियुक्ति गर्नु पर्दछ । निजको पारिश्रमिक तोकी भुक्तानी दिनु पर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ ।

(७) हिसाब समपरीक्षकले संस्थाको आर्थिक कारोवार तथा सम्पति/दायित्व को जाँच गरेको विवरण दिई सके पछि सात दिन भित्रमा सम्बन्धित एकीकरणमा जाने संस्थाहरुको एकीकृत वासलात तथा अन्य विवरणहरु तयार गरी सक्नु पर्नेछ ।

(८) एकीकृत वासलात तथा अन्य विवरणहरु प्राप्त भई सकेपछि एकीकरणमा जाने संस्थाहरुको संचालक समितिको संयुक्त बैठक बसी कम्तीमा ७ देखी ११ सदस्यीय नयाँ तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ

(९) उपनियम (८) अनुसार गठित तदर्थ समितिले १० दिन भित्रमा एकीकृत संस्थाको नाम ठेगाना र उद्देश्य सहित अनुसुची ३ को ढाँचामा २ प्रति विनियम बनाई तदर्थ समितिका सदस्यहरुको हाल सालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित विनियमको शिर पुच्छारमा दस्तखत गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा आबेदन गर्नु पर्नेछ । एकीकरण हुने संस्थाहरु पहिला नै दर्ता भई सकेको हुनाले अन्य कागजात पेश गरी रहनु पर्दैन ।

(१०) नगर कार्यपालिकाबाट विनियम स्वीकृत भएको १५ दिन भित्रमा एकीकरणमा जाने सबै संस्थाहरुका शेयर सदस्यहरुको एकीकृत साधारण सभा बोलाई नयाँ संचालक समिति र लेखा समिति गठन र नीति/कार्यक्रम तथा योजनाहरु स्वीकृत गराई सोको निर्णय प्रतिलिपि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

**९. विघटन व्यवस्थापन :** (१) ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६६ अर्न्तगत दर्ता खारेज गरिएको कारण विघटन भएको संस्थाको कोषबाट देहाय बमोजिमको प्राथमिकताक्रम अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ :

(क) विघटनको कामको निमित्त भएका खर्चहरु फछ्यौट गर्न,

(ख) कर्मचारीको तलव भत्ता दिन,

(ग) ऋण भुक्तानी गर्न,

(घ) अन्य भुक्तानी दिनु पर्ने रकमहरु दिन,

(ङ) शेयर पूंजी फिर्ता दिन,

(च) लाभांश नबाडिएको समय जतिको हकमा प्रति वर्ष शेयर पूँजीको नौ प्रतिशतका दरमा नबढने गरी लाभांश वितरण गर्न ।

(२) कुनै संस्थाको विघटनको काम समाप्त भै सकेपछि पनि सो संस्थाको कुनै साहुले वितरणको योजना अनुसार पाउनुपर्ने रकम लिन नआएमा विघटनको काम समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र उक्त संस्थाको कोष उपर त्यस्तो साहुले आफुले पाउनु पर्ने रकमको निमित्त दावी गरिसक्नु पर्नेछ । सो म्याद नाघेपछि परेका दावी उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

(३) उपनियम (१) मा लेखिएका काममा खर्च गरी सक्दा पनि सम्बन्धित संस्थाको कोषको रकम बाँकी रहन आएमा उक्त रकम दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन बमोजिम देहायको प्राथमिकता क्रम अनुसार हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(क) विघटित संस्थाको कार्यक्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउन सक्ने नजीकको सोही प्रकृतिको अन्य कुनै संस्था वा संघ,

(ख) सो संस्था वा संघ सदस्य भएको सोही प्रकृतिको माथिल्लो संघ,

(ग) राष्ट्रिय सहकारी संघ ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले दर्ता गर्ने अधिकारीको सिफारिसमा उपनियम (१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आएको त्यस्तो संस्थाको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### सदस्यता र शेयर रकम

**१०. सदस्यता कायम नरहने :** (१) देहायको अवस्थामा सहकारी संस्थाको सदस्यता कायम रहनेछैन :-

(क) सदस्यले समिति समक्ष पेश गरेको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ख) सदस्यताको लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नरहेमा,

(ग) संस्था विघटन भएमा ।

तर कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त गरेको ऋण वा संस्था लाई तिर्नु पर्ने बाँकी बक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी रहेछ भने त्यस्तो सदस्यले र त्यस्तो सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बस्ने अरु

कुनै सदस्यले सो संस्थाको सदस्यताबाट राजीनामा गर्न पाउने छैन ।

(ख) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यता समाप्त भएको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा त्यस्तो सदस्यता समाप्त भएको मितिले एक वर्षपछि मात्र सम्बन्धित संस्थामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

**११. शेयर फिर्ता :** नियम १० बमोजिम कुनै सदस्यको सदस्यता कायम नरहेमा निजले शेयर खरिद गरी संस्थामा लगानी गरेको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम फिर्ता गरिनेछ ।

**१२. शेयरको नामसारी :** (१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजले नियम १३ बमोजिम मनोनीत गरेको कुनै हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिनु पर्नेछ । तर त्यस्तो हकवालामा सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नभएमा सदस्यको मृत्यु भएको मितिले ६ महिना भित्र सदस्यताको लागि योग्य अरु कुनै हकवालाको नाममा नामसारी गरी पाउँ भनी दरखास्त दिन सक्ने छ र त्यस्तोमा सो हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मृत सदस्यको हकवालाले नामसारी गराई लिन नचाहेमा निजले पाउने शेयर रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मृत सदस्यको हकवाला नाबालिग रहेछ वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक रहेनछ भने मृत सदस्यले पाउने शेयर रकम कम्तिमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

**१३. हकवाला मनोनीत गर्ने :** (१) हकवाला मनोनीत गर्दा कम्तिमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा लिखत तयार गरी गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो लिखतमा मनोनीत गर्ने सदस्य र साक्षीहरुले सहीछाप समेत गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हकवाला मनोनीत गर्ने सदस्यले एकभन्दा बढी शेयर नलिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै सदस्यले उपनियम(२) को अधिनमा रही एकभन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई हकवाला मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रूपले लिखतमा खुलाउनु पर्नेछ ।

**१४. शेयर विक्रि गर्न सक्ने :** ऐनको दफा ४२ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थाले देहाय बमोजिमका निकायहरुलाई पनि शेयर विक्रि गर्न सक्नेछ :-

- (क) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका संस्था वा निकायहरु,
- (ख) सहकारी संस्थासंग आर्थिक कारोबार गर्ने वित्तीय संस्थाहरु ।

### **परिच्छेद-४** **साधारण सभा**

**१५. प्रारम्भिक साधारण सभा :** (१) प्रत्येक संस्थाले दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रारम्भिक साधारण सभा नबोलाइएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनियम (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारीले वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालन गर्न गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ :

(क) सभाको सभापतिको निर्वाचन गर्ने ।

(ख) अघिल्लो दिनसम्मको संस्थाको काम कारवाहीको हरहिसावको जानकारी लिने ।

(ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।

(घ) विनियममा तोकिए बमोजिम समितिको निर्वाचन गर्ने ।

**१६. वार्षिक साधारण सभा :** (१) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र प्रत्येक संस्थाले वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वार्षिक साधारण सभा नबोलाइएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनि-



यम (१)मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभाको गणपुरक संख्या त्यस्तो सभाको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत हुनु पर्दछ ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सभा संचालनको लागि पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगी दोश्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा पन्ध्र दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी दोश्रो पटक बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत हुनु पर्दछ ।

(५) दोस्रो पटक गणपुरक संख्या नपुगी तेस्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा सात दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी तेस्रोपटक बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत हुनु पर्दछ ।

(६) चौथो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा सात दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी चौथो पटक बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या जति सदस्य उपस्थित भए त्यति लाई नै मान्यता दिईनेछ ।

(७) वार्षिक साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

(८) वार्षिक साधारण सभामा छलफल गरिने सबै विषयहरू प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

**१७. विशेष साधारण सभा :** (१) देहाय बमोजिमको अवस्थामा समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई संस्थाको विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ :-

(क) संस्थाको हिसाब किताबको जाँचबुझ गर्दा कुनै कारणले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यस्तो कारण समेत खोली लेखापरीक्षकले समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा, वा

(ख) नगरपालिकाको सहकारी ऐनको दफा ३८ को उपदफा (छ) बमोजिम लेखा समितिले कुनै विशेष कामको लागि विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यस्तो कारण समेत खोली समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा, वा

- (ग) कुनै संचालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक छ, भनी कारण खोली समिति समक्ष पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा, वा
- (घ) संस्थाको हकमा कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा २५ प्रतिशत सदस्यले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाई निवेदन दिएमा ।
- (२) विशेष साधारण सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत हुनेछ ।
- (३) विशेष साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।
- (४) विशेष साधारण सभामा पेश गरिने सबै विषयलाई प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ, र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थिति सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

- १८. विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि बनाउने :** (१) संस्थाले विनियम बनाउँदा अनुसूची ३ मा तोकिएको विवरणहरूको आधारमा बनाउनु पर्नेछ ।
- (२) सहकारी कानूनको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार संस्थाले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
- (३) उप नियम (२) बमोजिमको अन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित सहकारी संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ ।
- १९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :** विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन गर्दा अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा गरिनेछ ।

**परिच्छेद-६**  
**कोषको व्यवस्था**

**२०. संस्थाको कोष :** (१) प्रत्येक संस्थाको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् ।

(क) ऋण लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमको आम्दानी,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम ,

(ग) विदेशी सरकार तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ,

(घ) कुनै संस्था वा संघले शेयर विक्रि गरे वापत प्राप्त रकम र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्क,

(ङ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(३) संस्थाले विदेशी सरकार तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट ऋण तथा अनुदान रकम प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै रकम नेपाल राज्य भित्रको कुनै बैकमा संस्थाको नाममा खाता खोली जम्मा गरिने छ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको खाताको संचालन समितिले तोकेको संचालक र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

**२१. बचतको वितरण :** (१) संस्थाको कुनै वर्षको खुद बचतबाट ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ४७ मा लेखिए बमोजिम जगेडा कोषमा २५% रकम अनिवार्य रूपमा जम्मा गर्ने र बाँकी रहेको रकमलाई शत प्रतिशत मानी सोबाट कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम ऐनको दफा ४८ बमोजिम संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष र ०.५% ले हुन आउने रकम सहकारी प्रबर्द्धन कोषमा छुट्ट्याएर बाँकी रहन आएको रकम लाई शत प्रतिशत मानी देहायका कोषहरूमा कम्तीमा ५ प्रतिशत हुने गरी वा निम्न बमोजिम वितरणको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

(क) शेयर लाभांश कोष, १८%

(ख) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष २५ %

(ग) कर्मचारी वोनस कोष ५ %

(घ) सहकारी शिक्षाकोष, १५ %

(ड) सामाजिक सेवा कोष १२%

(च) दैवी बिपत्ती कोष १०%

(छ) सदस्य राहात कोष १०%

(ज) घाटा पूर्ति कोष, ५%

(३) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिएको कोषको रकम छुट्टा छुट्टै खातामा राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो कोषको संचालन समितिले तोकिएका बमोजिम हुनेछ ।

२२. जगेडा कोष : जगेडा कोषको संचालन र उपभोग विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२३. अन्य कोषको व्यवस्था र संचालन : प्रत्येक संस्थाहरूले जगेडा कोष बाहेक अन्य कोषहरूमा खुद बचतबाट छुट्ट्याइएको रकम चालु आ.ब.मा नै अनिर्वाय रूपमा खर्च गरी सक्नु पर्नेछ, यदि खर्च नभएको खण्डमा अन्य कोषहरू लाई चालु आ.ब.को अन्त्यमा जगेडा कोषमा अनिर्वाय रूपमा सार्नु पर्दछ । तर जगेडा कोषको रकम लाई भने खर्च गर्न पाईने छैन ।

### परिच्छेद-७

#### अभिलेख व्यवस्था र सूचना

२४. अभिलेख राख्ने : (१) प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारवाही संचालन गर्न देहाय बमोजिमको अभिलेखहरू अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ :-

(क) अनूसूची-४ बमोजिम सदस्य दर्ता किताब,

(ख) प्रारम्भिक साधारण सभा, साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र समिति,लेखा समिति,उप - समितिहरूको छुट्टा छुट्टै कारवाही किताबहरू,

(ग) नगदी वही,

(घ) संस्थाले अरु कुनै व्यक्ति वा संस्था वा संघसंग कुनै कारोवार गरेको भए सो कारोवार देखाउने दर्ता किताब,

(ड) शेयर दर्ता किताब,

- (च) स्टक दर्ता किताब,
- (छ) ऋण लेनदेन दर्ता किताब,
- (ज) बेरुजु एवं समरीक्षण खाता,
- (झ) व्यक्तिगत खाता,
- (ञ) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धी अलग-अलग खाताहरु,
- (ट) समय-समयमा संचालक समितिले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरु,
- (२) प्रत्येक संस्थाले आफ्नो आय-व्यय, वासलात तथा प्रगति विवरणको प्रतिवेदन अनुसूची ५, ६ र ७ को ढाँचामा दर्ता गर्ने अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ

**२५. निरीक्षण तथा अनुगमन :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारी वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै कागजपत्रहरु तथा अभिलेखहरु निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ र यस कार्यमा सहयोग गर्नु संस्थाका संचालक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निरीक्षण तथा अनुगमन पश्चात सम्बन्धित अधिकारीले आफ्नो सुझाव सहित अनुसूची ६ बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) निरीक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदनमा लेखिए बमोजिमको त्रुटिहरु सुधार गर्न लगाउने कर्तव्य दर्ता गर्ने अधिकारीको हुनेछ ।

**२६. प्रतिवेदन दिनु पर्ने :** (१) प्रत्येक संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष संस्थाको नियमित मासिक आर्थिक कृयाकलापको प्रगति विवरण प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ता भित्रमा पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सञ्चालक समिति समक्ष बुझाउनु पर्दछ । साथै, अनुसूची-१८ को ढाँचामा चौमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

**परिच्छेद-८**  
**लेखा तथा लेखापरीक्षण**

**२७.लेखा परीक्षकको नियुक्ति :** संस्थाको आर्थिक कारोवारको लेखा परीक्षण गराउन नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत प्राप्त लेखा परीक्षकहरु मध्येबाट एक जना लेखा परीक्षक पारिश्रमिक समेत तोकेर साधारण सभाले नियुक्ति गर्नेछ । नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनका लागि संस्थाले आवेदन सहित लेखा परीक्षकको नवीकरण भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ । एउटै लेखा परीक्षकले लगातार ३ पटक भन्दा बढी एउटै संस्थाको लेखा परीक्षण गराउन पाउने छैन ।

**२८. आन्तरीक लेखा परीक्षण :** हरेक सहकारी संस्थाहरुले वर्षको २ पटक अनिवार्य रुपमा संस्थाको सम्पूर्ण कारोवारको आन्तरीक लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । यसरी गरिएको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिका र नगरपालिका स्तरीय सहकारी सञ्जाल वा समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । आन्तरीक लेखा परीक्षक संस्थामा आबद्ध नभएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

**२९.आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ति, पारिश्रमिक र योग्यता :** आन्तरीक लेखा परीक्षक कम्तीमा बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक तह उर्तीण गरी सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्युनतम ५ वर्ष कार्य अनुभव भएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ । आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने र पारिश्रमिक तोक्ने अख्तियारी संस्थाको संचालक समितिलाई हुनेछ ।

**३०. सभाको निर्णय र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन :** संस्थाहरुले हरेक आ.व.को असोज मसान्त भित्रमा आफ्नो आर्थिक कारोवारको अन्तिम (बाह्य) लेखा परीक्षण गराई सक्नु पर्नेछ र चालु आ.व.को पौष मसान्त भित्रमा अनिवार्य रुपमा संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गराई सक्नु पर्नेछ । साधारण सभाको निर्णय र लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यलयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

**३१. कालो सूची र दर्ता खारेजी :** प्रचलित सहकारी कानूनले तोकेको समयसीमा भित्र लेखा परीक्षण नगराउने र साधारण सभा नगर्ने संस्थालाई नगरपालिकाले कालो सूचीमा राख्नुका साथै सो संस्थाको दर्ता खारेज समेत गर्न सक्नेछ । सो को लागि लिक्विडेटर नियुक्त गर्नुपर्ने हुँदा लिक्विडेटरको पारिश्रमिक र अन्य खर्च सम्बन्धित संस्थाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

**३२. व्याज दरमा फरक :** संस्थामा धेरै प्रकारका बचत हुन सक्छन साथै धेरै प्रकारका ऋणहरु हुन सक्छन तसर्थ सबै प्रकारका बचतको औषत व्याज दर र सबै प्रकारका ऋणको औषत व्याज दर को फरक ६ % भन्दा बढी हुनु हुदैन । (जस्तै : नियमित बचत ८%, ऐच्छिक बचत ७% र बाल बचत ९% , ३ वटै बचतका व्याज दर जोड्दा ८+७+९ = २४ हुन्छ , अब बचतको औषत व्याज दर निकाल्न ३ ले भाग गर्दा ८ आउन्छ, यहाँ औसत बचतको व्याज दर ८% हुन गयो । त्यस्तै ऋण तर्फ हेरौ साधारण ऋण १३%, आकस्मिक ऋण १५% र सामाजिक ऋण १४% , ३ वटै ऋणको व्याज दर जोड्दा १३+१५+१४ = ४२ हुन्छ , अब ऋणको औषत व्याज दर निकाल्न ३ ले भाग गर्दा १४ आउँछ , यहाँ ऋणको औषत व्याज दर १४% हुन गयो , अब ऋणको औषत व्याज दर १४% मा बचतको औषत व्याज दर ८% घटाउदा ६% आउँछ ।)

**३३. कारबाही र सहयोग रोक्का :** संस्थालाई निम्न अवस्थामा कारवाही र सहयोग रोक्का हुनेछ ।

- क) शेयर सदस्यको शेयर दर्ता किताब अध्यावधिक नभएमा ।
- ख) बचत र ऋणको सहायक खाता मुल चार खातामा भिडान नभएमा ।
- ग) सम्पत्ति सामानको स्टक लेजर अध्यावधिक नभएमा ।
- घ) संचालक समिति र लेखा समितिको विनियममा तोके बमोजीम बैठक नबसेमा ।
- ङ) कुल सम्पत्तिको १०% भन्दा बढी नगद मौज्जात संस्थामा राखेमा ।
- च)संस्थाको आर्थिक कारोवारको खाता बन्दी र आन्तरीक लेखापरीक्षण वर्षको दुई पटक नगरेमा ।
- छ)संस्थाको आर्थिक कारोवारको विवरण र प्रगति प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा नबुझाएमा ।
- ज) संस्थामा शुद्ध कुल ऋण लागानीको ५% भन्दा बढी खराब ऋण भएमा ।
- झ) संस्था कालो सूचीमा परेमा ।

### परिच्छेद-९

#### लिलाम बिक्रि तथा ऋण असुली

**३४. ऋणको बर्गीकरण र सुरक्षा व्यवस्था :** संस्थाको कूल लगानीमा रही रहेको ऋण रकमको ३०% भन्दा माथि कुनै पनि एउटा शीर्षक वा क्षेत्रमा लगानी गर्न पाईने छैन । संस्थाहरुले हरेक

३/३ महिनामा ऋणको बर्गीकरण (असल ऋण, शंकास्पद ऋण र खराब ऋण) गरी असल ऋणका लागि १%, शंकास्पद ऋणका लागि ३५% र खराब ऋणका लागि १००% ऋण सुरक्षण कोषमा संचालन मुनाफाबाट कट्टा हुने गरी रकम अनिर्वाय रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

**३५. लिलाम बिक्री गर्ने कार्यविधि :**(१) ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ५८ बमोजिम संस्थाको बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको जायजैथा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्दा संस्थाले आफै वा संस्थाको सिफारिसमा दर्ता गर्ने अधिकारीले देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क)बाँकी बक्यौता तिर्न बुझाउनु पर्ने ठहर भएको व्यक्तिको नाममा बाटोको म्याद बाहेक पैतीस दिनभित्र तिर्न बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न बुझाउनु आउनु र उक्त रकम तिरी बुझाई सकेको भए त्यसको प्रमाण पेश गर्न आउनु भनी पूर्जा पठाउनु पर्छ । यसरी म्याद पूजा जारी गरिएकोमा उक्त म्याद भित्र तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न बुझाउन नआएमा वा तिरी बुझाइसकेको प्रमाण पेश नगरेमा निजको नाउँमा लिलाम बिक्री गर्ने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(ख) धितो राखेको घर जग्गा-जमिन मालपोत कार्यालयबाट रोक्का गराइएको छैन भने रोक्का गर्न लगाई त्यसको प्रमाण राख्नु पर्नेछ ।

(ग)धितो राखेको चल अचल सम्पत्तिको लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्दा धितोको विवरण,निजले बुझाउनु पर्ने साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम समेत उल्लेख गरी सूचना प्रकाशित गरेको मितिले चल सम्पत्ति भए पन्ध्र दिनभित्र र अचल सम्पत्ति भए पैतीस दिनभित्र लिलाम बिक्री गरी साँवा व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गरिने बारेको सूचना संस्थाको कार्यालयमा ,स्थानीय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा र सार्वजनिक स्थानमा टाँस गरी वा स्थानीय स्तरको कुनै एक पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(घ) लिलाम बिक्री गर्दा कार्यालय खुल्ने समय देखि शुरु गरी बन्द हुने समय भन्दा एकघण्टा अगाडि समाप्त गर्नु पर्नेछ । लिलाम बिक्री हुने भनी तोकिएको दिन विदा पर्न गएमा त्यसको भोलिपल्ट सोही स्थान र समयमा लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) धितो लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम गरिने चल अचल सम्पत्तिको पंचकृति मोल कायम गरी सोही रकमबाट डाँक बढाबढ गरी शुरु गर्नु पर्नेछ । डाँक बोल्न उपस्थित भई डाँक बढाबढ गर्ने व्यक्तिहरुमध्ये सबै भन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम बिक्री स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(च) डाँक बोल्न शुरु गरी बढाबढ गर्नेले डाँक अंक बोलेपछि सम्बन्धित फाराममा निजले बोलेको अंक स्पष्ट खोली निजको सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।



(२) उपनियम (१)बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय र लिलाम बिक्री हुने ठाउँ नजिक कुनै सरकारी कार्यालय भए सो कार्यालय र स्थानीय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी मुचुल्का गराई लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(३) लिखित रूपमा अनुरोध गर्दा पनि उपनियम (२) मा लेखिएका कुनै कार्यालयको प्रतिनिधि खटी नआएमा उपस्थित प्रतिनिधि र नगर कार्यपालिकाको प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(४) बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्न जुन व्यक्तिको चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री गरिने हो सो व्यक्तिलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ । तर त्यस लिलाम बिक्री हुने दिन सरोकारवाला व्यक्ति उपस्थित नभएमा पनि लिलाम बिक्री गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

**३६. लिलाम बिक्री स्थगित गर्न सक्ने :** लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित भैसकेपछि मनासिव माफिको कुनै कारण परि स्थगित गर्नु पर्ने देखिएमा सूचना प्रकाशित गर्ने अधिकारीले केही समयको लागि लिलाम बिक्री स्थागित गर्न सक्नेछ ।

**३७. असुल उपर हुन नसकेको रकम अरु जायजेथाबाट असुल उपर गर्ने :** (१) धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा आएको रकमबाट साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको हक भोगका नेपाल अधिराज्यको जुनसुकै ठाउँमा रहेको सम्पत्तिबाट एक वर्ष भित्र नियम ३५ को कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गरी असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम बिक्री हुने दिनसम्मको साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असूल उपर गरी बाँकी हुन आएको रकम सरोकारवाला व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ ।

**३८. लिलाम सकार्ने व्यक्तिबाट रकम असुल गर्ने :** (१) लिलाम बिक्रीको कार्य सकिनासाथ लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम उसै दिन धरौटीका रूपमा लिई राख्नु पर्नेछ । बाँकी नव्वे प्रतिशत रकम लिलाम सकारेको मितिले सात दिनभित्र बुझाई सक्नु पर्नेछ । सो म्यादभित्र नबुझाएमा धरौटी वापत राखेको रकम जफत हुने व्यहोराको कागज गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) लिलाम सकार्ने व्यक्तिले सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम उसै दिन नबुझाएमा निजपछि सबै भन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम सदर गर्नु पर्नेछ ।

(३) लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिले यस नियम बमोजिम सकार गरेको पुरा मुल्य बुझाएमा निजको नाउँमा सो जायजेथामा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज समेत गरि दिनको लागि संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

**३९. लिलाम बिक्री नभएमा जायजेथा संस्थाको स्वामित्वमा रहने :** लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा कसैले नसकारेमा संस्थाले उक्त जायजेथाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्तो स्थितिमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरूले संस्थाको जनाउ बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको श्रेस्तामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

**४०. खर्च असूल गर्ने :** संस्थाले बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको जायजेथा लिलाम बिक्री गरी बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्दा साँवा, व्याज, हर्जनाको रकम र लिलाम बिक्री गर्दा लागेको सबै किसिमको खर्च समेत घटाई असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

**४१. मिनाहा गर्ने :** संस्थाले असूल उपर गर्नुपर्ने ऋण वा अरु कुनै रकम मिनाहा गर्नु पर्दा वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित सदस्यले दुई तिहाई बहुमतको निर्णयबाट गर्नु पर्नेछ । तर व्यवसायिक कारोवारको सिलसिलामा हुन गएको सामान्य, सुखन, चुहन जतीको मिनाहा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम समितिले गर्न सक्नेछ ।

**४२. बेरुजु नियमित गराउनु पर्ने :** संस्थाको बेरुजु रकम सो संस्थाको लेखापरीक्षण भएको लगत्तै पछिको आर्थिक वर्ष भित्र नियमित गराई सक्नु पर्नेछ । सो अवधि भित्र बेरुजुको रकम नियमित नगराएमा सम्बन्धितसँग नियमित गराउनु पर्ने बेरुजुको रकम बाँकी बक्यौता सरह असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

### **परिच्छेद-१०** **दर्ता गर्ने अधिकारी**

**४३. दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ७० अनुसार दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) संस्था दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाणपत्र दिने ।
- (२) ऐन र नियमावलीको अधीनमा रही संस्थाले आफ्नो कार्य संचालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- (३) संस्थाको संचालक समितिको निर्वाचन गराउने ।
- (४) संस्थाको एकीकरण वा विभाजन गर्ने ।
- (५) समय-समयमा संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- (६) संस्था सम्बन्धी कार्य प्रवर्द्धन गर्न तिनीहरुको प्रशासकीय काम कारवाहीको संचालनमा समन्वय गर्ने तथा संस्थाको हिसाव जाँच गर्ने, गराउने ।
- (७) सहकारी क्षेत्रको उत्थान एवं प्रवर्द्धनकालागि आवश्यकता अनुसार सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) संगको सहकार्यमा बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (८) दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक देखेमा प्रत्येक संस्थाले लेनदेन कारोबार गर्ने बैंक वा अन्य निकायसँग देहायका कुराहरु सम्बन्धी जानकारी माग्न सक्नेछ :-
- (क) लेनदेन सम्बन्धी कुनै विवरण,
- (ख) बैंक वा अन्य निकायसँग रहेको संस्थाको हिसाब किताबको नक्कल,
- (ग) संस्थाको नाममा जम्मा हुने गरी भुक्तानी गरिएको वा संस्थाले दरपिठ गरेको चेकहरु,
- (घ) आर्थिक कारोबार सम्बन्धी बिल भरपाई आदि ।
- (९). विघटन नियन्त्रण गर्ने अधिकार : नियम ५० बमोजिमको अधिकार प्रयोगगरी लिक्विडेटरले गरेको कामलाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोहर्च्याई हेरी देहायबमोजिम गर्न सक्नेछ ।
- (क) निर्देशन विपरित लिक्विडेटरले जारी गरेको आदेश खारेज गर्न बदल्ल वा आवश्यकतानुसार अर्को आदेश जारी गर्न ,
- (ख)संस्थाको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाहरु पेश गराउन,
- (ग)नियम ५० बमोजिमको लिक्विडेटरको अधिकारमा आफूलाई उपयुक्त लागेको हद बन्देज तोकी दिन,
- (घ)लिक्विडेटरले जाँचेको हिसाब किताबको प्रतिवेदन लिन,
- (ङ)संस्था वा संघको जायजेथा वितरण गर्ने अधिकार दिन,
- (च) लिक्विडेटरले पाउने पारिश्रमिक एव भत्ताको निमित्त आवश्यक निर्देशन दिन,
- (छ) लिक्विडेटरलाई पदबाट हटाउन ।

## परिच्छेद-११ विविध

**४४. निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्था :** (१) सहकारी संस्थाको साधारण सभाबाट सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्न विनियममा उल्लेख भए बमोजिम निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नु पर्नेछ । उक्त उपसमितिले स्वीकृत निर्वाचन निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्नेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा उम्मेदवार हुन अनुसूची-१७ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ । उम्मेदवारले दरखास्त दिंदा एक जना प्रस्तावक र एक जना समर्थक हुनु पर्नेछ । कुनै उम्मेदवारको लागि प्रस्तावक वा समर्थक भएको व्यक्ति अर्को उम्मेदवारको लागि प्रस्तावक वा समर्थक हुन पाउने छैन ।

(३) सञ्चालक तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई संस्थाको नियम बमोजिम सपथ ग्रहण गराई निर्वाचित भएको प्रमाण-पत्र निर्वाचन उपसमितिले दिनेछ ।

(४) निर्वाचन उपसमिति गठन गर्दा सामान्यतया सहकारी संघ, सरकारी निकायका कर्मचारी, अधिवक्ता तथा विषय विज्ञहरूको प्रतिनिधि मध्ये कुनै एक जना अनिवार्य रूपमा समावेश हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

**४५. नगरपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) गठन :** नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र क्रियाशील सबै सहकारीको अध्यक्ष वा प्रतिनिधिहरूको प्रथम पटक भेला गराई नगरपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र सहकारी क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाले तोकेको पदाधिकारीको रोहवर/उपस्थितिमा बैठक बसी क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व मिल्ने गरी साथै समावेशीतालाई समेत ध्यान दिई ७ देखि ९ सदस्य रहने गरी एक सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) गठन गर्न सकिनेछ ।

**४६. सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) संचालन र व्यवस्थापन :** नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

**४७. लिक्विडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६७ अर्न्तगत नियुक्त लिक्विडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विघटन भएका संस्थाबाट असूल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नको लागि सो संस्था वा हालवाला वा साविकवाला सदस्यहरू वा मृत सदस्यहरूको जायजथाबाट बाँकी रकम नियम ३५ र ३७ को कार्यविधि अपनाई असूल उपर गर्ने ।

(ख) विघटन भएका संस्थासँग कुनै साहुको कुनै रकम बाँकी लागि राखेको रहेछ र सो कुरा संस्थाको हिसाब किताबमा चढाइएको रहेनछ भने त्यस्ता साहुलाई यो यति म्याद भित्र सो रकमको दावा गर्न आउनु भनी वा सो बाँकी लागेको प्रमाणित नभएसम्म त्यति रकम वितरण नगरियोस् भनी दावा गर्न आउनु भनी सूचना गर्ने ।

(ग) साहुहरु मध्ये कसलाई प्राथमिकता दिने भन्ने प्रश्न उठेमा त्यसको निर्णय गर्ने ।

(घ) संस्था विघटन गर्ने सिलसिलामा, संस्थाको जायजेथा जम्मा गर्ने र वितरण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) दर्ता गर्ने अधिकारीको पूर्व स्वीकृतिमा संस्थाले गरेको जायजेथा जम्मा र वितरण सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(च) विघटनको लागि आवश्यक देखेमा सदस्यहरुको बैठक बोलाउने ।

(छ) संस्था वा संघको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाको जिम्मा लिने ।

(ज) संस्था वा संघको सम्पत्ति वेचविखन गर्ने ।

(झ) संस्थाको जायजेथा वितरण गर्ने योजना दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भै आएपछि त्यसको वितरण गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकारहरुको प्रयोगगर्दा लिक्विडेटरले आवश्यक सम्भेमा संस्थाको गठन, काम, कर्तव्य, सम्पत्ति वा अन्य कुराहरुको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्न पक्ष, विपक्ष, साक्षीहरु र संस्थाको कुनै कर्मचारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

#### **४८. सहकारी समन्वय समिति (सञ्जाल) को काम कर्तव्य र अधिकार :**

क) आबद्ध संस्थाहरुको हित र विकासका लागि छात्रा संगठनको रुपमा बहस र पैरवी गर्ने ।

ख) संस्थाहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न सिपमुलक तालिम, गोष्ठी तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्न नगरपालिका, अन्य निकाय तथा व्यक्तिहरूसंग समन्वय गरी सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) संस्थाहरुको बचत/ऋण कारोवार र लेखापरीक्षण कार्यमा एकरुपता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने ।

घ) संस्थाहरु बीच अन्तर लगानी र अन्तर सहयोगका लागि पुलको रुपमा काम गर्ने ।

ङ) संस्थाहरुमा समय/समयमा आवश्यक निति निर्माण, परिमार्जन र संसोधनका लागि सहजिकरणको कार्य गर्ने ।

च) सहकारी संस्था, संघ, छाता संगठनहरु, नगरपालिका, प्रदेश एवं केन्द्र बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरी सहकारीको प्रवर्द्धन, नियमन एवं प्रशिक्षण लगायतका कार्यहरुमा कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

छ) नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

**४९. अनुसूचीमा हेरफेर :** नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा नगरपालिकाको राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीहरुमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

**५०. बचाउ र व्याख्या :** यस नियमावलीमा उल्लेख भएका बुंदाहरु संघीय सहकारी ऐन २०७४ र ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ तथा प्रचलित नेपाल कानूनसंग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय हुनेछ । यस नियमावली उपर व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ईश्वरपुर, सर्लाहीसंग सुरक्षित रहनेछ ।

अनूसूची -१  
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)  
दर्ता दरखास्तको नमूना

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू,  
ईश्वरपुर नगरपालिका, सर्लाही ।

विषय :- संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरु देहायका कुरा खोली देहायका संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौ ।  
उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरुको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसैसाथ संलग्न  
राखी पेस गरेका छौ ।

१. संस्था सम्बन्धी विवरण :

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य संख्या :-

(१). महिला ..... जना (२) पुरुष ..... जना

(ज) प्राप्त शेयर पूँजीको रकम : रु. ...

(झ) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम : रु. ...

आवेदकहरुको तर्फबाट –

नाम :-

हस्ताक्षर :-

पद :- तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष  
प्रस्तावित.....सहकारी संस्था लि.ईश्वरपुर-....,सर्लाही ।

अनुसूची - २  
(नियम ७ सँग सम्बन्धित)  
दर्ता प्रमाण-पत्रको नमूना

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ईश्वरपुर, सर्लाही

दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता.नं :-

ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६ बमोजिम श्री.....लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण .....

दर्ता गरेको मिति :-

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :



अनसूची - ३

(नियम ३ को उपनियम २ को (क) सँग सम्बन्धित )

विनियममा उल्लेख गर्नु पर्ने मुख्य विषयहरू

प्रस्तावना

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ
२. संस्थाको नाम र ठेगाना
३. परिभाषा
४. उद्देश्य
५. कार्य
६. कार्यक्षेत्र
७. संस्थाको सदस्य
८. सदस्यको योग्यता
९. सदस्यताकालागि निवेदन र प्राप्ति
१०. सदस्यताको अन्त्य
११. सदस्यको निष्कासन
१२. सदस्यताबाट राजिनामा
१३. पुनः सदस्यता
१४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार
१५. सदस्यता खुला रहने
१६. सदस्यता प्राप्ति, पुनः प्राप्ति र राजिनामा स्वेच्छिक हुनु पर्ने
१७. शेयर पूँजी
१८. सदस्य बन्नु कम्तीमा एक शेयर खरिद गर्नु पर्ने
१९. थप शेयर खरिद गर्न सक्ने
२०. शेयर फिर्ता वा हस्तान्तरण
२१. प्रवेश शूलक
२२. कृत्रिम छेकबार नलगाइने
२३. शेयर प्रमाण-पत्र
२४. सदस्यको दायित्व सीमित हुने
२५. प्रारम्भिक साधारण सभा
२६. वार्षिक साधारण सभा
२७. विशेष साधारण सभा
२८. साधारण सभाको बैठक
२९. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३०. साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य हुने
३१. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रीय बैठक
३२. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रीय बैठकका कार्यहरू
३३. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रीय बैठकको कार्यव्यवस्था
३४. सञ्चालक समिति
३५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
३६. समितिको बैठक
३७. लेखा सुपरिवेक्षण समिति
३८. उत्तरदायित्व श्रृङ्खला
३९. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
४०. व्यवस्थापकको नियुक्ति
४१. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार
४२. विशेष जिम्मेवारी
४३. कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवाका शर्त
४४. संस्थाको कोष
४५. कोषको सुरक्षा
४६. कोषको उपयोग
४७. जगेडा कोष
४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता
४९. लाभांश वितरण नगरिने
५०. जगेडा कोषमा रकम सार्नुपर्ने
५१. बचत संकलन गर्न सक्ने/नसक्ने
५२. बचत संकलनमा सीमा
५३. ऋण दिन सक्ने
५४. ऋण प्रवाहमा सीमा

५५. ऋण बाहेकको प्रयोजनमा बचतको रकम लगउन नहुने  
 ५६. साधारण सभाको स्वीकृति लिनु पर्ने  
 ५७. सदस्य केन्द्रीयता  
 ५८. स्वार्थ बाझिने निर्णयमा सहभागितामा प्रतिबन्ध  
 ५९. कर्मचारीसंगको कारोबारमा निर्बन्धन  
 ६०. जोखिम मूल्यांकन  
 ६१. कारोबार नगरिने  
 ६२. कारोबारको लेखा  
 ६३. खाताबही  
 ६४. आन्तरिक हिसाब जाँच  
 ६५. वार्षिक हिसाब जाँच  
 ६६. विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्दा जोखिम मूल्यांकन गर्नुपर्ने  
 ६७. अन्य आधारभूत कागजात  
 ६८. एकीकृत सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने  
 ६९. दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष प्रतिवेदन ।
७०. वित्तीय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन  
 ७१. साधारण सभामा जानकारी गराउनुपर्ने  
 ७२. हकवालाको मनोनयन  
 ७३. हक दावी वा नामसारी  
 ७४. निर्वाचन  
 ७५. शपथ ग्रहण  
 ७६. एकीकरण वा विभाजन  
 ७७. कार्यान्वयन अधिकारी  
 ७८. मध्यस्थता  
 ७९. समानता र समता  
 ८०. विनियम संशोधन  
 ८१. साधारण सभाले कार्यविधि बनाउन सक्ने  
 ८२. व्याख्या गर्ने अधिकार  
 ८३. ऐन नियमावलीसंग बाझिएकोमा अमान्य  
 ८४. अनुसूची : संस्थाको छाप, शपथ ग्रहण..आदि ।

(द्रष्टव्य : पेश गर्नु पर्ने दुई प्रति विनियमको प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा तदर्थ संचालक समितिका प्रत्येक पदाधिकारीले सही गरेको हुनुपर्नेछ ।)

अनुसूची - ४

(नियम २४ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित )

सदस्य दर्ता किताब

सि. नं	बाजेको नाम	बाबुको नाम	पति वा पत्नी को नाम	सदस्य को नाम	उमेर	ठेगाना	पेशा	खरिद गरेको शेयर संख्या	सदस्य भएको मिति	मनोनीत हकवाला को नाम	उमेर	ठेगाना	दस्तखत	कैफियत

अनुसूची - ५

(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

.....सहकारी संस्था लि.

आय व्यय विवरण

२०..... महिना

आय		व्यय	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
सामान बिक्री	—	सामान खरीद	—
व्याज आम्दानी	—	प्रशासनिक खच	—
लगानीबाट आम्दानी	—	बितीय खच	—
प्रवेश शुल्क	—	मुल्य ह्रास खर्च	—
प्रशासनिक अनुदान	—	ऋण सुरक्षण खच	—
बिबिध आम्दानी	—	कार्यक्रम संचालन खर्च	—
कमिशन तथा छुट	—	हर्जना जरीवाना	—
बिबिध आम्दानी	—	अन्य/बिबिध खच	—
खुद नोक्सान हिसाब	—	खुद बचत हिसाब	—
जम्मा	—	जम्मा	—

अनुसूची - ६  
 (नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )  
 .....सहकारी संस्था लि....., सर्लाही  
वासलात विवरण  
 २०..... महिना

सम्पति		दायित्व	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
नगद	—	शेयर हिसाब	—
बैंक	—	बचत हिसाब	—
लगानीमा रहेको ऋण	—	भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाब	—
पाउनु पर्ने हिसाब	—	अन्य दायित्व	—
लगानी हिसाब	—	कोष हिसाब	—
सम्पती हिसाब	—	बिउ पुंजी अनुदान हिसाब	—
अन्य सम्पती	—	बाहय ऋण हिसाब	—
नोक्सान हिसाब	—	बचत हिसाब	—
जम्मा	—	जम्मा	—

अनुसूची - ७  
(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

प्रगति विवरण

श्री .....नगरपालिकाको कार्यालय, .....। २०....  
साल ..... महिनाको कारोवारको विवरण देहाय बमोजिम भएको व्यहोरा पेश गरेको छु ।

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

क्र.स.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
१	शेयर पुँजी				
२	जगेडा कोष				
३	अन्य कोषहरु				
४	कुल बचत रकम				
	४.१ गत आ.व.को वचत बाँकी				
	४.२ वचत संकलन				
	४.३ वचत फिर्ता				
	४.४ फिर्ता गर्न बाँकी वचत				
५	लिएको ऋण				
	५.१ लिएको ऋण				
	५.२ तिरेको ऋण				
	५.३ तिर्न बाँकी ऋण				
६	दायित्व हिसाब				
७	अन्य दायित्व				
	<b>जम्मा दायित्व</b>				
१	नगद मौजदात				

२	बैंक मौज्दात (मुद्दती र आवधिक)				
	१.१ “क” वर्गको बैंक तथा वित्तिय				
	१.२ “ख” वर्गको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.३ “ग” वर्गको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.४ “घ” वर्गको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.५ “ङ” सहकारी बैंक				
	१.६ वचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ				
३	लगानी				
	३.१ मुद्दती हिसाव				
	३.२ शेयर लगानी				
	३.३ व्यापारिक लगानी				
४	सदस्यहरुलाई गएको कर्जा/ऋण				
	४.१ गत आ.व.को लगानीमा रही रहेको				
	४.१.१ भाखा ननाघेको				
	४.१.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेका				
	४.१.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेको				
	४.२ यस वर्ष ऋण लगानी				
	४.३ ऋण असुली				
	४.४ असुल गर्न वांकी ऋण				
	४.४.१ भाखा ननाघेको सामाजीक				

	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
	४.४.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेका				
	सामाजिक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
	४.४.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेका				
	सामाजिक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मिक				
	कृषि/उद्योग				
५	असुल गर्न बाँकी ब्याज				
६	स्थिर सम्पत्ति				
	६.१ घरजग्गा				
	६.२ फर्निचर				
	६.३ मेशिनरी ,कम्पुटर				
७	अन्य सम्पत्ति				
	<b>कूल सम्पत्ति</b>				
१	आम्दानी				
	१.१ कर्जाबाट ब्याज आम्दानी				
	१.२ अन्य आम्दानी				
२	<b>खर्च</b>				
	२.१ बचतमा ब्याज खर्च				
	२.२ कर्जाको लागि जोखिम ब्यवस्था				
	२.२.१ भाखा ननाघेको				
	२.२.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेका				



	२.२.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेका				
	२.३ अन्य संचालन खर्च				
	२.४ खराव ऋण अपलेखन				
	२.५ कर्मचारी खर्च				
३	खूद नाफा/नोक्सान (१-२)				
१	बचत गर्ने सदस्य संख्या				
	१.१ व्यक्तिगत सदस्य				
	१.२ संस्थागत सदस्य				
२	बचत ब्याज दर				
	२.१ न्यूनतम				
	२.२ अधिकतम				
३	सदस्य संख्या				
	३.१ पुरुष				
	३.२ महिला				
	३.३ जम्मा				
४	ऋण असुली				
	४.१ भाखा ननाघेका				
	४.२ भाखा नाघेका				
५	लगानीमा रहिरहेका सामाजिक ब्यापार/ब्यावसाय आकस्मीक कृषि/उद्योग				
६	कर्मचारी संख्या				
	६.१ महिला				
	६.२ पुरुष				

दस्तखत

अध्यक्ष/व्यवस्थापक

अनुसूची - ८  
(नियम २५ सँग सम्बन्धित )  
संस्था निरीक्षण तथा अनुगमन फारम

- १) सहकारी संस्थाको नाम :- .....
- २) दर्ता नं :- ..... दर्ता मिति :- २० । ।
- मूख्य कारोबार : ..... अन्य कारोबार ..... दर्ता भएको
- कार्यालय :-.....
- नगरपालिकामा सूचिकृत भए/नभएको ..... भएमा सूचिकृत
- मिति : .....
- ३) संस्थाको मूख्य कार्यालयको ठेगाना :-.....
- शाखा कार्यालय/सेवाकेन्द्र/सम्पर्क कार्यालय/ बिक्री केन्द्र/ फिल्ड कार्यालय .....
- संस्थाको कार्यक्षेत्र :- .....
- कार्यक्षेत्र स्वीकृत मिति : ..... सम्पर्क फोन नं
- .....
- ईमेल : ..... वेभसाईट :..... फोन नं.....
- अध्यक्षको नाम :.....
- सम्पर्क नं.....
- व्यवस्थापक/कार्यालय प्रमुखको नाम : .....
- सम्पर्क नं.....
- ४) सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नामावली : (सबै जनाको)

क्र.स.	पद	नाम,थर	स्थायी ठेगाना	मोवाईल नं.
सञ्चालक समिति				
१	अध्यक्ष			
२				
लेखा सुपरिवेक्षण समिति				
१	संयोजक			
२				

संचालक समितिको सदस्य संख्या :- ..... महिला ..... पुरुष .....

कार्यकाल :-.....बर्ष

सञ्चालक समिति/लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक भत्ता :- रु.....

अन्य भत्ता : रु.....

उपसमितिको बैठक भत्ता :.....

सञ्चालक समितिको बैठक विवरण : संख्या..... मुख्य विषयहरु :

लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक विवरण : संख्या..... मुख्य विषयहरु :

५) चुक्ता शेयर पूँजी :- ..... (प्रति शेयर रु :- ..... )

सदस्यको न्यूनतम शेयर रकम :..... अधिकतम शेयर रकम :.....

६) संचालक समिति/लेखा समिति/उपसमिति र कर्मचारीले लिएको कर्जा विवरण :

क्र.स.	नाम,थर	कर्जा रकम	व्याज दर	धितोको विवरण
१				
२				

७) जम्मा कर्मचारी संख्या :-.....

(बजार प्रतिनिधि :-.....जना )

नियुक्ति पत्र दिए/नदिएको :- .....

सबैभन्दा बढी तलब लिने कर्मचारीको तलब :रु.....

सबैभन्दा कम तलब लिनेको तलब रु.....

८) सफ्टवेयरको नाम :- ..... सम्झौता भए/नभएको ..... भएमा मिति

.....

९) शेयर सदस्य संख्या :-

जम्मा :-	पुरुष :-	महिला :-	संस्थागत :-	बाल बचतकता :-
----------	----------	----------	-------------	---------------

अधिकतम शेयर खरिद गर्ने १० शेयर सदस्यहरुको विवरण :

क्र.स.	नाम,थर	शेयर रकम	कूल शेयरमा भार प्रतिशत
१			
२			

१०) निक्षेप कर्ताहरुको संख्या

जम्मा :-	पुरुष :-	महिला :-	संस्थागत :-
----------	----------	----------	-------------

सबैभन्दा बढी निक्षेप जम्मा गर्ने १० सदस्यहरुको नामावली :

क्र.स.	नाम,थर	ऋण रकम	कूल निक्षेपमा भार प्रतिशत
१			
२			

११) ऋणी सदस्यहरुको संख्या जम्मा :-

जम्मा :-	पुरुष :-	महिला :-	संस्थागत :-
----------	----------	----------	-------------

सबैभन्दा बढी कर्जा उपभोग गर्ने १० जना ऋणि सदस्यहरुको विवरण :

क्र.स.	नाम,थर	ऋण रकम	कूल ऋणमा भार प्रतिशत	धितोको विवरण
१				
२				

भाखा नाघेको ऋण रकम : .....प्रतिशत.....

भाखा नाघेको ऋणी संख्या : .....

भाखा नाघेको ऋणको लागि व्यवस्था गरेको कोष रकम : .....

कालो सूचीमा सूचिकृत गर्नु पर्ने ऋणी सदस्यहरु :

क्र.स.	नाम,थर	ठेगाना
१		
२		

१२) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा भएको मिति :-

कुल सदस्य संख्या :-.....उपस्थित सदस्य संख्या :.....

प्रतिशत :.....

पछिल्लो संचालक समिति निर्वाचन मिति :- .....

साधारण सदस्यहरुलाई सभाको सुचना दिने माध्यम र प्रकृया :-.....

१३) संस्थाले तयार पारेको कार्य संचालन नियमावलीहरु, नीतिहरु, कार्यविधिहरुको विवरण :-

१.

२.

३.

४.

१४) संस्थाले गठन गरेको उपसमितिहरु, बैठक र कामको विवरण : क्र.सं उपसमितिको नाम  
बैठक संख्या कामको विवरण

क्र.स.	उप समितिको नाम	बैठक संख्या	कामको विवरण
१			
२			

१५) पछिल्लो साधारण सभाबाट पारित भएका मुख्य विषयहरु :-

.....

१६) संस्थाको वर्तमान कर्जा प्रकृति वा किसिमहरु (ब्याजदर सहित) :-

शिर्षक	दर	शिर्षक	दर

१७) संस्थाको वर्तमान निक्षेपका प्रकारहरु (ब्याजदर सहित) :-

शिर्षक	दर	शिर्षक	दर

१८) निम्न कारोवारहरु गरे/नगरेको :- सुनचाँदी कर्जा, चल्ती खाता, ओ.डी.कर्जा, आफ्नै शेयरको सुरक्षणमा ऋण लगानी, बिनाधितो कर्जा/घर जग्गा किनबेच : गरेको भए कारण र औचित्य खुलाउनु होला .....

१९) ऐन नियममा तोकिए बमोजिमका सम्बन्धित कार्यालयमा विवरणहरु पठाए/नपठाएको :-

२०) खुद बचत/नाफाको कम्तिमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे/नगरेको :-

२१) शेयर पूँजीको बढिमा १८ प्रतिशत बढी लाभांश वितरण गरे/नगरेको वा संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको वितरण नियमावली बमोजिम छ वा छैन ?

२२) संस्थाले कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे/नगरेको :-

२३) एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटकभन्दा बढी नियुक्ति भएको छ/छैन ?

२४) संस्थाको कूल चुक्ता शेयर पूँजीको १० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै ब्यक्ति वा निकाय विशेष ( सरकारी समेत) लाई शेयर बिक्रि भएको छ/छैन ?

२५) संस्थाले कर्जामा लिने सेवा शुल्क लगायतका अन्य अतिरिक्त रकमहरु :-

२६) संस्थाको निक्षेप र कर्जा बीचको ब्याजदर अन्तर प्रतिशत :-

२७) कर्जा तथा सापटमा पाकेको ब्याज नगद प्राप्ति Cash Basis को आधारमा आम्दानी जनाएको र निक्षेपमा प्रदान गर्ने ब्याज Accural Basis मा लेखांकन गरेको छ/छैन ?

२८) संस्थाको प्राथमिक पूँजी कोषको १०% भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई ऋण लगानी भएको छ/छैन ?

२९) बचत तथा ऋण नीति, कर्मचारी नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली तयार गरे/नगरेको ?

३०) संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरुले मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोवास गरेको प्रमाण, संस्थासंग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, कर्जा कालो सूचिमा नपरेको स्व-घोषणा आदि कागजात पेश गरे नगरेको ?

- ३१) संचालक समिति निर्वाचित भएको मितिले १५ दिनभित्र संचालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण पेश गरे/नगरेको ?
- ३२) संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारीसमा ऋण लगानी गरे/नगरेको ?
- ३३) सदस्यहरूलाई कारोवारी, साधारण र संस्थापक भनी विभेद गरे/नगरेको ?
- ३४) साधारण सभा सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको सभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको ?
- ३५) तोकिए बमोजिम कर्जा नोक्सानी ब्यवस्था गरे/नगरेको :
- ३६) संचालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति, ऋण उप समिति सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको कर्जाको विवरण चौमासिक रुपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे /नगरेको :
- ३७) संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूका हकमा सदस्य बनेको १ महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने पालना भए /नभएको :
- ३८) विनियमको परिधि भित्र रही विभिन्न कोषहरूमा रकम बाँडफाँड गरेको छ /छैन :टढ वर्ष ३) खण्ड २७,पोमपा, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६ पौष ४ गते
- ३९) संचालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुविधाहरू :-
- ४०) संस्थाबाट कर्जा प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मूल्यांकन लगायत अन्य प्रक्याहरू :-
- ४१) पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मूल कैफियतहरू :-
- ४२) ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ ? र कसरी दिइएको छ ?
- ४३) कर्जा तथा निक्षेपको ब्याजदर परिवर्तन भएको सूचना सदस्यहरूलाई कसरी दिईन्छ ?
- ४४) संस्थाको प्रचलित विनियम बमोजिम संचालक समितिको बैठक बस्ने गरे/नगरेको
- ४५) संस्थाले साधारण जगेडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे/नगरेको
- ४६) संस्थाले कर्जा प्रवाह, निक्षेप संकलन र शेयर बिक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गरे/नगरेको
- ४७) नगद रकमको ढुकुटी, काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरे/नगरेको (गरेको भए, बीमा रकम र म्याद):-
- ४८) नगदको विवरण खुल्ने Cash Book, Day Book राख्ने गरे नगरेको, नगदको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरे नगरेको, ढुकुटीबाट कारोवारका लागि नगद भिक्दा/राख्दा सो को विवरण राख्ने गरे नगरेको, ढुकुटीको सांचोको जिम्मेवारी क्यासियर र ब्यवस्थापकले लिने गरे नगरेको ।

४९) संस्थाले समानान्तर सहकारी संस्थाहरूसंग शेयर, निक्षेप र कर्जा/सापटी कारोवार गरेको भए त्यसको विवरण :-

५०) संस्थाका वर्तमान संचालक तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति समानान्तर सहकारी संस्था, जनप्रतिनिधी, शिक्षक, सरकारी कर्मचारी, बैंक तथा वित्तिय संस्थाको संचालक वा कर्मचारीको पदमा समेत वहाल भएको भए त्यसको विवरण :-

५१) संस्था तथा संस्थाका प्रतिनिधिले सरकार, सहकारी संघहरु र अन्य निकायबाट पाएको पुरस्कार तथा सम्मानको विवरण : ५२) संस्थाले सदस्य एवं कर्मचारीहरुको लागि सञ्चालन गरेको तालिम, गोष्ठी र भ्रमणको विवरण :

५३) संस्थाको आफ्नो नाममा भएको घर/जग्गा वा स्थिर सम्पत्तिको विवरण:

५४) संस्थाको पछिल्लो महिनाको वासलात र आय विवरणको संक्षिप्त प्रति

५५) बचत तथा ऋण सहकारी भए मासिक रुपमा पर्स प्रतिवेदन छ / छैन :

उल्लेखित विषयहरु तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारिक व्यक्ति/व्यक्तिहरूसंग संकलन भएको हो भनी सही गर्ने

संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको नाम : ..... पद : .....हस्ताक्षर : .....

संस्थाको छाप :

निरीक्षण/अनुगमन गर्ने :

क्र.सं.	निरीक्षण/अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको नाम	पद	हस्ताक्षर

संस्थालाई दिइएको सुभाब

अर्को अनुगमनमा आउँदा सर्वप्रथम अघिल्लो सुभाबको कार्यान्वयनको अवस्था जाँच गर्ने ।



अनुसूची - ९

(नियम १९ सँग सम्बन्धित )

विनियम/आन्तरिक कार्यविधि संशोधनको नमूना

१. संस्थाको नाम :- श्री .....सहकारी संस्था लिमिटेड ईश्वरपुर-..., सर्लाही

संशोधित विनियम/आन्तरिक कार्यविधि २०..

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा २९, ईश्वरपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री.....सहकारी संस्था लिमिटेड ईश्वरपुर-..., सर्लाहीले स्वीकृत विनियम २०.. को देहायका दफालाई मिति २०.. । .. ।.. गते बसेको नवौं वार्षिक साधारण सभाले सदस्यहरु र संस्थाको हितलाई ध्यानमा राखी देहाय बमोजिम संशोधन गरेको छ ।

क्र.स	साविक दफा र विवरण	संशोधित दफा र विवरण	संशोधन गर्नुपर्ने कारण	कैफियत
१.				

संचालक समितिको पदाधिकारीहरुको नाम र दस्तखत

सि.नं.	नाम,थर	पद	दस्तखत
१. ....		अध्यक्ष	<u>स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी</u>
२. ....		उपाध्यक्ष	दस्तखत :-
३. ....		सचिव	नाम :-
४. ....		कोषध्यक्ष	पद :-
५. ....		सदस्य	मिति :-
६. ....		सदस्य	कार्यालयको नाम :-
७. ....		सदस्य	

## अनुसूची १०

(नियम ३ को उपनियम २ को (ख) संग सम्बन्धित)

### सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको विषयवस्तु

१. परिचय :
२. संस्था गठन गर्नुपर्नाको कारण :
३. सदस्यताको जनसाङ्ख्यिक आधार :
४. सहभागिताको औचित्य :
५. व्यावसायिक सम्भाव्यता :
  - ५.१. सदस्य केन्द्रीयताका आधारमा व्यावसायिक कारोबारको अनुमान:
  - ५.२. सदस्यहरूको संरक्षण (Patronage) सुनिश्चित गर्ने आधारहरू:
  - ५.३. कारोबारबाट हुने बचत(काचउगिक) को प्रक्षेपण :
६. पूँजी आवश्यकता र स्रोत :
  - ६.१ आवश्यकताको अनुमान :
  - ६.२ स्रोत :
  - ६.३ पूँजी परिचालनका तर्कसम्मत आधारहरू :
७. बजार विश्लेषण :
  - ७.१ नजिकको बजार :
  - ७.२ टाढाको बजार :
  - ७.३ प्रतिस्पर्धाको स्तर र प्रतिस्पर्धामा टिक्ने आधारहरू :
८. कार्यक्षेत्रभित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरूको संख्या, सेवा र सदस्यताको प्रकाशमा प्रस्तावित संस्थाको औचित्य :
९. पहिले स्थापना भइसकेका समान प्रकृतिका संस्थाहरूमा संलग्न हुन नसक्ने कारण :
१०. महिला सशक्तीकरण र सामाजिक समावेशीकरणका आयामहरू :
११. जनशक्ति व्यवस्था :
१२. संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरू :

(द्रष्टव्य : प्रथम र दोश्रो प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयको तदर्थ समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेका प्रतिलिपिहरू १/१ प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।)

अनुसूची ११  
(नियम ३ को उपनियम २ को (ग) संग सम्बन्धित)  
आवेदकहरूको विवरण फाराम

क्र. सं.	बाजेको नाम, थर	बाबुको नाम, थर	पति वा पत्नीको नाम, थर	आवेदकको नाम, थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयरको विवरण			सम्पर्क नं.	आवेदकको दस्तखत	औठाको छाप	फोटो र फोटोमा पर्ने गरी शेयर सदस्यको सहीछाप
								प्रति शेयर रकम रु.	खरिद शेयर संख्या	शेयरको जम्मा रकम रु.				
१														
२														
३														

(द्रष्टव्य : हरेक पृष्ठको पुछारमा तदर्थ संचालक समितिका अध्यक्षले दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।)

अनुसूची १२

(नियम ३ को उपनियम २ को (घ) संग सम्बन्धित)

व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

संस्था/संघको नाम :-

ठेगाना :- ईश्वरपुर नगरपालिका वडा नं. .... टोल : ..... सर्लाही, प्रदेश नं-२ ।

क. उद्देश्य:-

१. ....

२. ....

३. ....

ख. कार्यहरू:-

१. ....

२. ....

३. ....

ग. आगामी ३ वर्ष पछिको अवस्था प्रक्षेपण:

१. सदस्यता विस्तार लक्ष्य:

क्र.स.	विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
१.	सदस्य संख्या:				
	१	महिला			
	२	पुरुष			
	जम्मा				
२.	सदस्य संख्या:प्रतिशतमा				
	१	दलित			
	२	मधेशी			
	३	आदिवासी/जनजाति			
	४	खस,आर्य			
	५	अन्य			
जम्मा					

२. व्यवसायिक सेवा विस्तार लक्ष्य:

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
सदस्यको उत्पादन खरिद				
परिणाम				
रकम रु.				
लाभान्वित हुने सदस्य जना				
सदस्यलाई वस्तु वा सेवा विक्री				
परिमाण (.....)				
रकम रु.				
लाभान्वित हुने सदस्य जना				
सदस्यलाई रोजगारीको सृजना प्रत्यक्ष पूर्णकालिन (.....जना) अप्रत्यक्ष पूर्णकालिन वर्षमा २०८० घण्टाको १ जनाको हिसावमा जम्मा (.....जना)				
सदस्यलाई ऋण सेवा(वार्षिक) रकम रु. जना: .....				
सदस्यलाई बचत सेवा (वार्षिक) रकम रु. जना:				

.....				

३. सहकारी गतिविधि विस्तार लक्ष्य:-

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
सदस्यको शिक्षा (वार्षिक जना) खरिद				
गाउँ/टोल उपक्षेत्रिय सदस्य बैठकहरु आयोजना वार्षिक पटक:				
समुदायिक विकासका योजनाहरु पटक				

घ. पूँजीको श्रोत र उपयोग:-

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
आवश्यकता				
स्थिर पूँजीतर्फ (घर, जग्गा, कारखाना, उपकरण, फर्निचर, आदि:				
चालु पूँजीतर्फ (मौज्दात मालसामान, उधारो, बिक्री, नगद मौज्दात आदि:				
ऋण तर्फ:				
जम्मा:				
श्रोत:				
शेयर पूँजी:				
जगेडा कोष:				
अन्य:				
सदस्यको बचत (सदस्यहरुलाई ऋण दिन मात्र)				
जम्मा				

ड. कार्यान्वयन जिम्मेवारी बाँडफाँड

१. सञ्चालक समितिको जिम्मेवारी:.....
२. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रिय बैठकको जिम्मेवारी:.....
३. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको जिम्मेवारी:.....

४. व्यवस्थापन कर्मचारीको जिम्मेवारी:.....

च. कार्ययोजनाबाट सदस्यहरुको जीवनमा पार्ने प्रभावका सूचकहरु:

छ. कार्यान्वयन प्रगतिको समीक्षा एवं जवाफदेही स्थापना विधि:

(द्रष्टव्य : तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुले प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरेको प्रस्तावित संस्थाको ३ प्रति कार्ययोजना पेश गर्नु पर्नेछ ।)

### अनुसूची १३

(नियम ३ को उपनियम २ को (ड) संग सम्बन्धित)

#### शेयर रकमको भर्पाईको नमूना

भर्पाई दाई प्रस्तावित ..... सहकारी संस्था लि. को तदर्थ सञ्चालक समितिका .....  
श्री .....आगे उक्त सहकारी संस्था लि. का सदस्यहरुको..... प्रारम्भिक  
भेलाको मिति.....को निर्णय बमोजिम प्रति शेयर रु.....।- का दरले ..... जनाबाट  
जम्मा ..... कित्ताको हुन आउने जम्मा रकम रु..... (अक्षरुपि ..... मात्र) र  
प्रवेश शुल्क प्रति व्यक्ति रु.....।- का दरले हुन आउने रु.....।- (   
अक्षरुपि.....मात्र) गरी जम्मा रु.....।- (अक्षरुपि.....मात्र) सहकारी संस्था  
दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने कबोल गरी उक्त रकम मैले बुझिलिई  
यो भर्पाईमा सही छाप ईश्वरपुर नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गरेको छु । प्राप्त रकम हाल  
मैले (मेरो नाममा रहेको ..... बैंक लि. को ..... हिसाब नं..... मा जम्मा गरी  
बैंक भौचर दाखिला गरेको छु । उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै खाता  
नखोलेसम्म चलन नगरी सुरक्षित राख्नेछु र संस्थाको बैंक खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु  
। फरक परेमा कानून बमोजिम कारवाही भएमा मेरो मञ्जुरी छ ।  
इति संवत् २०..... साल.....महिना .....गते रोज.....शुभम् ।

अनुसूची १४

(नियम ३ को उपनियम २ को (च) संग सम्बन्धित)

तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको विवरण फाराम

सि.नं.	बाजेको नाम, थर	बुवाको नाम, थर	पति वा पत्नीको नाम, थर	सञ्चालकको नाम, थर	पद	ठेगाना	पेशा	निर्वाचित मिति	बहाल रहने अवधि	औंठाको छाप	सही	हालसालै खिचिएको र फोटोमा पर्ने गरी सही छाप	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१														
२														
३														



अनुसूची १५  
(नियम ३ को उपनियम २ को (छ) संग सम्बन्धित)  
स्व-घोषणा-पत्रको नमूना

प्रस्तावित श्री ..... सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्न दरखास्त दिने हामी तपसिल बमोजिमका आवेदकहरूले प्रचलित कानूनसम्मत सहकारी संस्था स्थापना गरी आफ्नो आर्थिक र सामाजिक उत्थान गर्ने कार्यकारण बाहेक अन्य कुनै कार्यकारण नभएको र देहायमा उल्लेखित कुराका साथै अन्य कुनै कुराले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरी सेवा उपयोग गर्न अयोग्य नभएको स्व-घोषणा गर्दछौं:-

**हामी आवेदकहरू कोही पनि:-**

१. यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य छैनौं,
२. बैंक, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै सहकारी संस्था/संघ/राष्ट्रिय सहकारी बैंकको कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेका व्यक्ति छैनौं,
३. यस अघि सहकारी संस्था खोली सदस्यहरूको रकम हिनामिना गरी कारबाहीमा परेका वा फरार रहेका व्यक्ति हैनौं,
४. सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसुरमा सजाय पाएका व्यक्ति हैनौं ।
५. अन्य सहकारी संस्थाको संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदाधिकारीको रूपमा आवद्ध नभएको,
६. सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र कानून बमोजिम स्वावलम्बन र पारस्परिकताको भावनाबाट आफ्नो बहुआयामिक विकासका लागि यस संस्थाको सञ्चालन गर्न मञ्जुर छौं ।

उपर्युक्त व्यहोरा ठीक, साँचो हो । भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला, बुभाउँला भनी सहीछाप गर्ने:-

सि.नं.	पद	सदस्यको नाम, थर	नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला	हालको ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	सहीछाप
१						
२						
३						

(दृष्टव्य:- आवेदक सबै शेर सदस्यहरूको नामावली अभिलेखन गरी दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।)

अनुसूची १६  
(नियम ३ को उपनियम २ को (ज) संग सम्बन्धित)  
**अधिकार प्रत्यायोजन पत्रको नमूना**

मिति: २०.....।.....।

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू,  
ईश्वरपुर नगरपालिका, सर्लाही ।

विषय:- अधिकार प्रत्यायोजन ।

महोदय,

यस प्रस्तावित..... सहकारी संस्था लि. को मिति २०.....।.....। मा बसेको दोस्रो प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयानुसार संस्था दर्ता गर्ने क्रममा प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्ने सिलसिलामा हाम्रो तर्फबाट विनियममा सामान्य थपघट गरी प्रमाणीकरण लगायतका आवश्यक काम-कारवाही गर्न निम्न दस्तखत नमूना भएको तदर्थ सञ्चालक समितिका तपसिलमा उल्लेखित पदाधिकारीहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ । निजहरुले हाम्रो प्रतिनिधिको रूपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी लिने गरी हामीले मञ्जुर गर्दछौ ।

अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका पदाधिकारीहरु:

क्र.स.	पद	नाम,थर	ठेगाना	दस्तखत
१				
२				
३				

अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने शेयर सदस्यहरुको नाम,थर, ठेगाना र सहीछाप:

क्र.स.	नाम,थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			
३			

(द्रष्टव्य:- अधिकार प्रत्यायोजन-पत्रमा आवेदक सबैको विवरण समावेश गरी सबै आवेदकहरुले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।)

अनुसूची-१७  
(नियम ४४ को उपनियम २ संग सम्बन्धित)

**उम्मेदवार दरखास्त**

श्री निर्वाचन अधिकृतज्यू,  
निर्वाचन उपसमिति, .....सहकारी संस्था लि. ।

विषय: **उम्मेदवारी दर्ता गरी दिने ।**

श्री.....सहकारी संस्था लि.को सञ्चालक समिति/लेखा सुपरिवेक्षण समितिको .....  
पदमा निर्वाचित भई संस्थाको सेवा गर्ने इच्छा भएकोले मिति .....मा सम्पन्न हुने निर्वाचनमा  
उम्मेदवार बन्न यो दरखास्त पेश गरेको छु । म बाहेक यस संस्थाको संचालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको  
कुनै पनि पदमा मेरा नातेदार उम्मेदवार नभएको, म यस प्रकृतिको अन्य कुनै संस्थाको संचालक र लेखा  
सुपरिवेक्षण समितिको पदमा कार्यरत नरहेको, यस संस्थामा मैले निरन्तर रूपमा मिति.....देखि शेयर  
सदस्य भई हालसम्म संस्थाको नीति कार्यक्रम अनुसार सदस्यको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक निर्वाह गरी  
आएको, संस्थाको भाखा नाघेको साँवा व्याज भुक्तान गर्न र म्याद भुक्तान भएका बुझाउन बाँकी कुनै रकम  
नरहेको, हाल पनि संस्थाले कारोवार गर्न अनुमति प्राप्त गरेको भौगोलिक क्षेत्रमा स्थायी बसोबास रहेको,  
संस्था तथा वित्तिय कारोवारमा कालो सूचीमा नाम नपरेको र सहकारीको प्रचलित कानून तथा सहकारीका  
विश्वव्यापी मान्यता प्राप्त मूल्य र सिद्धान्तका वारेमा म जानकार रहेको हुँदा मेरो उम्मेदवारी स्वीकृत हुन  
समेत अनुरोध गर्दछु । सहकारी ऐन, नियम, संस्था विनियम विपरित मेरो उम्मेदवारी भएमा सोही बमोजिम  
उम्मेदवारी खारेज भएमा मेरो कुनै आपत्ति छैन ।

निवेदक दस्तखत:..... उम्मेदवारको नाम थर : ठेगाना र मोवाइल नम्बर : मतदाता क्रम संख्या :	प्रस्तावक दस्तखत:..... प्रस्तावकको नाम थर : ठेगाना र मोवाइल नम्बर : मतदाता क्रम संख्या :	समर्थक दस्तखत:..... समर्थकको नाम थर : ठेगाना र मोवाइल नम्बर : मतदाता क्रम संख्या :
--	---	---

यो दरखास्त पत्र मिति..... का दिन ..... बजे श्री..... ले मेरो समक्ष  
प्रस्तुत गर्नु भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

दस्तखत :.....  
निर्वाचन अधिकृत

अनुसूची -१८

(नियम २६ को उपनियम २ संग सम्बन्धित)

लेखा सुपरिवेक्षण समितिको चौमासिक/वार्षिक प्रतिवेदन

सहकारी संस्थाको नाम :- .....

ठेगाना:.....

आ.व.: .....

१. अघिल्लो साधारण सभाको निर्णयहरूको कार्यान्वयनको अवस्था : .....

२. आ.व. .... मा बसेको बैठक संख्या निर्णयहरू र निर्णयहरूको कार्यान्वयनको अवस्था :  
.....

३. ऋण लगानीको प्रक्रिया, ऋण वापतको सुरक्षण वा धितो सम्बन्धी व्यवस्था र भाखा नाघेको ऋणी संख्या र प्रतिशत : .....

४. सहकारी विभाग एवं नगरपालिकाबाट जारी गरिएका मापदण्डहरूको पालना सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण : .....

५. सहकारी विभाग, नगरपालिकाको सहकारी शाखा वा सम्बन्धित संघले अनुगमन गरी दिइएको प्रतिवेदन अनुसारका निर्देशन/सुझावहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरणहरू :  
.....

६. पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, भत्ता र अन्य सुविधाहरूको विवरण :

६.१ पारिश्रमिक :

६.२ भत्ता :

६.३ अन्य सुविधाहरू :

७. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू :

७.१ साधारण सभाबाट पारित कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नियमावली भए/नभएको :

७.२ कर्मचारी प्रशासन नियमावली प्रयोगमा ल्याइएको/नल्याइएको :

७.३ भर्ना प्रक्रिया पारदर्शिता र प्रतिस्पर्धी भएको/नभएको :

७.४ कार्यरत कर्मचारीहरू र कार्यबोझ बीच तादम्यता रहेको/नरहेको :

७.५ व्यवस्थापन प्रमुखको योग्यता र क्षमता र सेवासुविधा सम्बन्धी विवरण :

७.६ कर्मचारीहरूको भर्ना प्रक्रिया र संख्या :

७.६.१ करार :

७.६.२ अस्थायी :

७.६.३ स्थायी :

८. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, सल्लाहकार, उपसमिति र कर्मचारीहरूले लिएका ऋणको विवरण र भाखा नाघेको अवस्था :

९. लेखा सुपरिवेक्षण समितिले यस अघि दिइएका प्रतिवेदन बमोजिमका सुझावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था : .....

१० बचत तथा ऋण सहकारी वा बचत तथा ऋणको कारोबार गरेका सहकारी संस्थाको हकमा पर्स अनुगमन पद्धति बमोजिमको सूचकांकहरूको अवस्था विश्लेषण :

११. लेखा सुपरिवेक्षण समितिले उल्लेख गर्न चाहेका अन्य विवरणहरू : .....

१२. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सुझावहरू :

१२.१ .....

१२.२ .....

१२.३.....

१२.४.....

१२.५.....

लेखा सुपरिवेक्षण समितिको :

दस्तखत.....

दस्तखत .....

संयोजक श्री .....

सदस्य श्री .....

दस्तखत.....

सदस्य श्री .....

मिति :.....

## अनुसूची-१९

नियम ३ को उपनियम २ संग सम्बन्धित)

### सहकारी संस्था दर्ता दृष्टान्त

१. स्थानीय तहको निर्धारित बडागत साङ्ख्यिक मानदण्ड अन्तर्गत छ/छैन हेर्नु पर्ने ।

२. पहिलो प्रारम्भिक भेला गर्दा लिन सकिने नमूना निर्णयहरु :

-संस्था गठन गर्ने सम्बन्धमा ।

-संस्थाको नाम र ठेगाना राख्ने ।

-उद्देश्य र कार्य तय गर्ने ।

-कार्यक्षेत्र निर्धारण गर्ने ।

-शेयर र प्रवेश शुल्कको रकम तोक्ने ।

-तदर्थ संचालक समिति गठन गर्ने ।

-संस्थाको विनियम,कार्ययोजना,सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली (बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन निर्देशिका) को मस्यौदा गर्ने ।

-शेयर र प्रवेश शुल्कबापत उठेको रकम जिम्मा दिने ।

-स्व-घोषणा गर्ने ।

-दर्ता गर्ने अधिकारीसंग पूर्व परामर्श लिने ।

-पूर्व-सहकारी कक्षा चलाउने ।

-विविध)

३. दोस्रो प्रारम्भिक भेला बस्दा लिन सकिने नमूना निर्णयहरु :

- मस्यौदा विनियम पारित गर्ने सम्बन्धमा ।

- कार्ययोजना एवं सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको प्रारूप स्वीकृत गर्ने ।

- संस्था दर्ता गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

- संस्था दर्ता पश्चात शेयर र प्रवेश शुल्कबापत उठेको रकम बैंकमा खाता खोली जिम्मा गर्ने तथा खाता संचालन गर्ने ।

- स्व-घोषणा पत्रमा सहीछाप गर्ने ।

- आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली (बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन निर्देशिका) पारित गर्ने ।

- विविध ।

४. प्रस्तावित संस्थाको सक्कलै विनियम र कार्ययोजना -२ प्रति ।
५. आवेदक एवं तदर्थ संचालकहरुको फोटो सहितको विवरण र दस्तखत ।
६. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु ।
७. कार्यक्षेत्रभित्र बसोबास गरेको पुष्ट्याई हुने प्रमाण ।
८. अधिकार प्रत्यायोजन-पत्र ।
९. शेयर र प्रवेश शूल्कबापत उठेको रकम बैंक जम्मा गरेको भौचरको प्रतिलिपि वा कोषाध्यक्षले बुझिलिएको भए प्रतिवद्धता सहितको सक्कल भरपाई ।
१०. तदर्थ अध्यक्षले दस्तखत गरेको आवेदन-पत्र ।

