

# सहकारी नियमावली, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७०२२४



म्याङलुङ, नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, तेह्रथुम

**म्याङलुङ्ग नगरपालिका**  
**नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, तेह्रथुम**  
**सहकारी नियमावली, २०७७**

संघिय सहकारी ऐन २०७४ को दफा १४९ र म्याङलुङ्ग नगरपालिका, तेह्रथुमको ऐन २०७४ को दफा १०० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी म्याङलुङ्ग नगरपालिकाले देहायको नियमावली बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमावलीको नाम “सहकारी नियमावली, २०७७” रहने छ ।  
(२) यो नियमावली तुरुन्त पारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,  
(क) “ऐन” भन्नाले म्याङलुङ्ग नगरपालिका सहकारी ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।  
(ख) “व्यवस्थापक” भन्नाले संस्था वा नगरपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिको व्यवस्थापक सम्भन्नु पर्छ ।  
(ग) “संस्था ” भन्नाले प्रारम्भिक सहकारी संस्था लाई सम्भन्नु पर्दछ  
(घ) “समन्वय समिति” भन्नाले नगरपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।  
(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय म्याङलुङ्ग नगरपालिका तेह्रथुम लाई सम्भन्नु पर्दछ ।  
(च) “रजिष्टार” भन्नाले म्याङलुङ्ग नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा ६९ ले तोकेको अधिकारी लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
३. संस्था दर्ता : ऐनको दफा ५ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि रजिष्टार समक्ष अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्ने छ ।
४. दर्ताको निमित्त प्राथमिकता : संस्था दर्ताको लागि एकभन्दा बढी निवेदन परेमा रित्तपुर्वक दर्ता भएको पहिलो निवेदनलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
५. दर्ताको प्रमाणपत्र : ऐनको दफा ६ बमोजिम रजिष्टारले संस्थालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिँदा अनुसूची २ को ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।
६. सदस्यता कायम नरहने : (१) देहायको अवस्थामा संस्था वा संघको सदस्यता कायम रहने छैन :-  
(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 ।
७. शेयर फिर्ता लिने : नियम ६ बमोजिम कुनै सदस्यको सदस्यता कायम नरहेमा निजले शेयर खरिद गरी संस्थामा लगानी गरेको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम फिर्ता गरिनेछ ।
८. शेयरको नामसारी : (१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजले नियम ९ 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 नाबलिक रहेछ वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक रहेनछ भने मृत सदस्यले पाउने शेयर रकम कम्तिमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

९. हकवाला मनोनीत गर्ने : (१) हकवाला मनोनीत गर्दा कम्तिमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा लिखत तयार गरी गर्नु पर्नेछ, र त्यस्तो लिखतमा मनोनीत गर्ने सदस्य र साक्षीहरूले 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 व्यक्तिहरूलाई हकवाला मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रूपले लिखतमा खुलाउनु पर्नेछ ।

१०. 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 रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनियम (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र रजिष्ट्रारले वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको ६६ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थित भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालन गर्न गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरू 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 ।

११. 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 रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनियम (१)मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभाको गणपुरक संख्या त्यस्तो सभाको कुल सदस्य संख्याको हकमा ६६ 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 तेश्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा सात दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी तेश्रो पटक 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 त्यती लाई नै मान्यता दिईनेछ ।
- (५) वार्षिक साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।
- (६) 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 ।
१२. 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 लेखापरिक्षकले 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 दश प्रतिशत वा दश जनामध्ये जुन बढी हुन्छ त्यति सदस्यले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाई निवेदन दिएमा ।
- (२) विशेष साधारण सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको पन्ध्र प्रतिशत वा एघार जनामा जुन बढी हुन्छ सोही अनुसार हुनेछ ।
- (३) विशेष साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।
- (४) विशेष साधारण सभामा पेश गरिने सबै विषयलाई प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।
१३. प्रतिनिधित्व गराउने : एउटा संस्थाको तर्फबाट अर्को संस्था वा संघमा प्रतिनिधित्व गर्न समितिले विनियममा तोकिएको शर्तको अधिनमा रही सदस्यहरू मध्येबाट एक जना प्रतिनिधि मनोनीत गर्नेछ ।
१४. विवरण खुलाउने : संस्थाले विनियम बनाउँदा **अनुसूची ३** मा तोकिएको विवरणहरूको आधारमा बनाउनु पर्नेछ ।
१५. रजिष्ट्रारको नियुक्ति : (१) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नै सहकारीको रजिष्ट्रार हुने छन् ।
१६. रजिष्ट्रारको काम र कर्तव्य : रजिष्ट्रारको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) संस्था दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाणपत्र दिने ।
- (ख) ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही संस्थाले आफ्नो कार्य संचालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- (ग) संस्थाको संचालक समितिको निर्वाचन गराउने ।
- (घ) संस्थाको एकीकरण वा विभाजन गर्ने ।
- (ङ) समय -समयमा संस्थाको निरीक्षण गर्ने ।

(च) संस्था सम्बन्धी कार्य प्रवर्द्धन गर्न तिनीहरूको प्रशासकीय काम कारवाहीको संचालनमा समन्वय गर्ने तथा संस्थाको हिसाव जाँच गर्ने, गराउने ।

१७. 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 पुर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

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

१८. शेयर विक्रि गर्न सक्ने : ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थाले देहाय बमोजिमका निकायहरूलाई पनि शेयर विक्रि गर्न सक्नेछ :-

(क) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका संस्था वा निकायहरू,

(ख) सहकारी संस्था वा संघसंग आर्थिक कारोबार गर्ने वित्तीय संस्थाहरू ।

१९. बचतको वितरण : (१) संस्थाको कुनै वर्षको खुद बचतबाट ऐनको दफा ४७ मा लेखिए बमोजिमको रकम जगेडा कोषमा २५ % रकम अनिर्वाय रुपमा जम्मा गर्ने र बाँकी रहेको रकमबाट पुन ०.५% रकम नेपाल सरकारको संघिय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक अनिर्वाय रुपमा जम्मा गर्ने र बाँकी रहन आएको रकम लाई १०० प्रतिशत मानी देहायका कोषहरू खडा गर्न सकिनेछ :

(क) शेयर लाभांश कोष, १८%

(ख) संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष २५ %

(ग) कर्मचारी वोनस कोष ५ %

(घ) सहकारी शिक्षाकोष, १५ %

(ङ) सामाजिक सेवा कोष १२%

(च) दैवी बिपत्ती कोष १०%

(छ) सदस्य राहात कोष १०%

(ज) घाटा पूर्ति कोष, ५%

(२) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिने कोषहरूमा जम्मा हुने रकमको हद् समय-समयमा नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

२१. अभिलेख राख्ने : (१) प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारवाही संचालन गर्न देहाय बमोजिमको अभिलेखहरू अद्यावधिक रुपमा 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,
- (ङ) 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 खाताहरू,
- (ट) समय-समयमा संचालक समितिले तोकिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरू,
- (२) प्रत्येक संस्था वा संघले आफ्नो आयव्यय, उत्पादन लागत तथा स्थिति विवरणको प्रतिवेदन **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२२. बैक वा अन्य निकायसंग जानकारी माग्ने : रजिष्ट्रारले आवश्यक देखेमा प्रत्येक संस्थाले लेनदेन कारोवार गर्ने बैक वा अन्य निकायसँग देहायका कुराहरू सम्बन्धी जानकारी माग्न सक्नेछ :-
- (क) लेनदेन सम्बन्धी कुनै विवरण,
- (ख) बैक वा अन्य निकायसँग रहेको संस्थाको हिसाब किताबको नक्कल,
- (ग) संस्थाको नाममा जम्मा हुने गरी भुक्तानी गरिएको वा संस्था वा संघले दरपिठ गरेको चेकहरू,
- (घ) आर्थिक कारोवार सम्बन्धी बिल भरपाई आदि ।
२३. निरिक्षण गर्ने : (१) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी वा नगरपालिका पदाधिकारीहरूले संस्थाको जुनसुकै कागजपत्रहरू तथा अभिलेखहरू निरिक्षण गर्न सक्नेछ, र त्यस्तो निरिक्षण गर्न दिनु संस्थाका संचालक सदस्य वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निरिक्षण गरी सकेपछि सम्बन्धित अधिकारीले आफ्नो सुझाव सहित **अनुसूची ६** बमोजिम ढाँचामा निरिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) निरिक्षण प्रतिवेदनमा लेखिए बमोजिमको त्रुटिहरू सुधार गर्न लगाउने कर्तव्य रजिष्ट्रारको हुनेछ ।
२४. प्रतिवेदन दिनु पर्ने : (१) प्रत्येक संस्थाले रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष त्रैमासीक रुपमा संस्थाको नियमित आर्थिक कारोवारको विवरण र प्रगती विवरण प्रत्येक महिनाको १० गते भित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) ऐनको दफा ७४ मा उल्लेख भएका कुराहरूको प्रतिवेदनहरू अर्ध वार्षिक/वार्षिक रुपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२५. नगरपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समिति गठन : नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र क्रियाशिल रहेका सबै सहकारीको अध्यक्ष वा प्रतिनिधीहरूको प्रथम पटक भेला गराई नगरपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र सहकारी क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाले तोकेको पदाधिकारीको रोहवर/उपस्थितीमा बैठक बसी क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व मिल्ने गरी साथै लैंगिक समावेशीतालाई समेत ध्यान दिई ७ देखि ९ सदस्य रहने गरी एक समन्वय समिति गठन गरीनेछ ।
२६. समन्वय समितिको संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधी : समन्वय समिति संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
२७. समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :
- क) आबद्ध प्रारम्भीक संस्थाहरूको हित र विकासका लागि छाता संगठनको रुपमा बहस र पैरवी गर्ने ।

- ख) प्रारम्भिक संस्थाहरूको क्षमता वृद्धिका लागि विभिन्न सिपमुलक तालिम गोष्ठी तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने जस्का लागि नगरपालिका , अन्य निकाय तथा व्यक्तीहरूसंग समन्वय गरी सहयोग पुऱ्याने ।
- ग) संस्थाहरूको बचत/ऋण कारोवार र लेखापरीक्षण कार्यमा एकरूपता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने ।
- घ) संस्थाहरू बिच अन्तर लगानी र अन्तर सहयोग गर्नको लागि पुलको रूपमा काम गर्ने ।
- ङ) संस्थाहरूमा समय/समयमा आवश्यक निति निर्माण, परीमार्जन र संसोधन गर्नका लागि सहजिकरणको कार्य गर्ने ।
- च) प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरू र नगरपालिका कार्यालय , जिल्ला सहकारी संघ, प्रदेश स्तरीय सहकारी समन्वय समिति साथै केन्द्रिय स्तरका सहकारीका छाता संगठन बिच समन्वयकारीको रूपमा भुमिका खेली नगरपालिकाले सहकारीको प्रवर्द्धन,नियमन र प्रशिक्षण क्षेत्रमा गर्ने कार्यहरूका लागि कार्यन्वयन गर्न सहयोगी र सल्लाहाकारको रूपमा कार्य गर्ने ।
- छ) नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२८. आन्तरीक लेखा परीक्षण : हरेक प्रारम्भिक संस्थाहरूले वर्षको २ पटक अनिवार्य रूपमा संस्थाको सम्पूर्ण कारोवारको आन्तरीक लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । यसरी गरीएको आन्तरीक लेखा परीक्षणको प्रतीवेदन नगरपालिका कार्यालय र नगरपालिका स्तरका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ । आन्तरीक लेखा परीक्षण गर्ने व्यक्ती आफ्नो संस्थामा आवद्ध नभएको बाहिर को व्यक्ती हुनु पर्दछ ।
२९. आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ती, पारीश्रमीक र योग्यता : आन्तरीक लेखा परीक्षक कम्तीमा बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक तह उर्त्तिण गरी सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्युनतम ५ वर्ष कार्य अनुभव भएको व्यक्ती हुनु पर्दछ । आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ती गर्ने र पारीश्रमीक तोक्ने अख्तीयारी संस्थाको संचालक समिति लाई हुनेछ ।
३०. बाहिरी संघ/संस्थाबाट सहकारी संस्था गठन : यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रमा कार्यरत सामाजीक संघ/संस्था वा अन्य निकायबाट सहजीकरण र प्रवर्द्धन गरी कुनै पनि नयाँ सहकारी संस्था स्थापना वा दर्ता गर्न पाईने छैन । तर नियम ३१ मा उल्लेख गरीएको भन्दा कम संख्यामा त्यस वडामा सहकारी भएको खण्डमा नगर कार्यपालिकाको पुर्व स्वीकृती लिएर मात्र सहकारी संस्था खोल्न या स्थापना गर्न पाईनेछ ।
३१. सहकारी संस्थाको संख्या : एउटा वडामा फरक/फरक उद्देश्य का १/१ वटा गरी ३ वटा भन्दा बढी सहकारी संस्था हुने छैन ।
- स्पष्टीकरण : ( जस्तै कृषी १ वटा, बचत/ऋण १ वटा, बहुउद्देश्यीय १ वटा)
३२. संस्था मर्ज हुने :(क) एउटै कार्यक्षेत्र भएका, समान उद्देश्य र समान प्रकृती भएका र एउटै कार्यक्षेत्र भएका वा नगरपालिकाको एउटै वडा कार्यक्षेत्र भएका २ वा २ भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरूलाई मर्जर प्रक्रियामा ल्याईने छ । यो नियमावली लागु भएको मितिबाट २ वर्ष भित्रमा मर्जरको प्रक्रियामा गई ति सहकारीहरू मर्ज भई सक्नु पर्नेछ, अन्यथा जुन सहकारीको वासलातको आकार ठुलो हुन्छ त्यही संस्थामा अन्य सहकारी संस्थाहरू विलय हुनु पर्नेछ , यस कार्यका लागि नगरपालिकाले लिक्वुडेटर नियुक्त गरी संस्थालाई लिक्वुडेसनमा लगी दर्ता खारेजी गर्नेछ र लिक्वुडेटर को पारीश्रमीक र अन्य खर्चको व्यय सम्बन्धीत संस्थाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ । तर नगरपालिकाले तोकेको समयवाधी भित्र मर्ज हुने संस्थाहरू लाई एक पटक मात्र अतिरिक्त छुटै बिउ पुँजी कोषको रूपमा २ वटा सहकारी मर्ज हुँदा रु. एक लाख र सो भन्दा बढि सहकारी संस्थाहरू मर्ज हुदा रु दुई लाख रुपैया उपलब्ध गराईने छ ।
- स्पष्टीकरण : (समान उद्देश्य र प्रकृती भन्नाले , बचत/ऋण कारोवार - बचत/ऋण कारोवार गर्ने, कृषी - कृषीको कारोवार गर्ने हो,फरक उद्देश्य/प्रकृती भन्नाले बचत/ऋण कारोवार - कृषी कारोवार गर्ने)
- (ख) फरक उद्देश्य , फरक प्रकृती भएका , एकल तथा मिश्रीत सहकारी र एउटै कार्यक्षेत्र वा नगरपालिकाको एउटै वडा कार्यक्षेत्र भएका २ वा २ भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरू लाई मर्जर

प्रकृत्यामा ल्याईने वा आउन चाहाने लाई मर्जर प्रकृत्यामा ल्याईनेछे । यसरी **मर्जर प्रकृत्यामा आई मर्ज भएको खण्डमा दफा ३२ को उप नियम (क)** अनुसारको सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

स्पष्टीकरण : ( फरक उद्देश्य/प्रकृती भन्नाले बचत/ऋण कारोवार - कृषी कारोवार गर्ने, एकल भन्नाले महिला/महिला वा पुरुष /पुरुष र मिश्रीत भन्नेले महिला र पुरुष मिली गठन भएको)

(ग) मर्जर प्रकृत्यामा जाने संस्थाहरुले हामी निम्न संस्थाहरु मिली एकिकृत रुपमा संस्थाको कारोवार गर्ने निर्णय गरेका हुनाले सो कारोवार गर्नका लागि हाम्रो संस्थालाई सैद्धान्तिक सहमती दिनु हुन भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पत्र लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) मर्जर प्रकृत्याका लागि नगरपालिकाको कार्यलयबाट सैद्धान्तिक सहमतिको पत्र संस्थालाई प्राप्त भएमा मर्जरमा जाने संस्थाहरुले नगरपालिकाबाट पत्र प्राप्त भएको मितिले ४५ दिन भित्रमा आ-आफ्नो संस्थाको विशेष वा बार्षिक साधरण सभा बोलाई हामी निम्न संस्थाहरु मिलि मर्जरमा जाने भनि निर्णय गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) संस्थाको साधरण सभाले मर्जरमा जाने निर्णय गरे पश्चात संस्थाको संचालक समितिले आ-आफ्नो आर्थिक कारोवार र सम्पती/दायित्व को विवरण सनाखत गर्नका लागि सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्युनतम ५ वर्षको कार्य अनुभव र बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक गरेको संस्था भन्दा बाहिरको व्यक्तिलाई हिसाब समपरीक्षक को रुपमा नियुक्ती गर्नु पर्दछ । निजको पारीश्रमिक तोकी भुक्तानी दिनु पर्ने सम्बन्धीत संस्थाको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(च) हिसाब समपरीक्षकले संस्थाको आर्थिक कारोवार तथा सम्पती/दायित्व को जाँच गरेको विवरण दिई सके पछि ७ दिन भित्रमा मर्जरमा जाने संस्थाहरुको एकिकृत वासलात तथा अन्य विवरणहरु तयार गरी सक्नु पर्नेछ ।

(छ) एकिकृत वासलात तथा अन्य विवरणहरु प्राप्त भई सकेपछी मर्जरमा जाने संस्थाहरुको संचालक समितीको संयुक्त बैठक बसी कम्तीमा ७ देखी ११ सदस्य नयाँ तर्दथ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ज) दफा ३२ को उप नियम (छ) अनुसार गठित तर्दथ समितिले १० दिन भित्रमा एकिकृत संस्थाको नाम ठेगाना र उद्देश्य सहित विनियमको निर्माण दफा १४ को (अनुसुची ३) को ढाँचामा २ प्रति विनियम बनाई तर्दथ समितिका सदस्यहरुको हाल सालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपी सहित विनियमको शिर पुच्छारमा दस्तखत गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा आवेदन गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण (मर्जर हुने संस्थाहरु पहिला नै दर्ता भई सकेको हुनाले अन्य कागजात पेश गरी रहनु पर्ने आवश्यकता पर्दैन)

(झ)नगर कार्यपालिकाबाट विनियम स्वीकृत भएको १५ दिन भित्रमा मर्जरमा जाने सबै संस्थाहरुका शेयर सदस्यहरुको एकिकृत साधरण सभा बोलाई नयाँ संचालक समिति र लेखा समिति गठन र निति /कार्यक्रम तथा योजनाहरु स्वीकृत गराई सो को निर्णय प्रतिलिपी नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३३. ऋणको पोर्टफोलीय व्यवस्थापन , ऋणको बर्गिकरण र ऋण सुरक्षाको व्यवस्था : संस्थाको कुल लगानीमा रहि रहेको ऋण रकमको ३०% भन्दा माथी कुनै पनि एउटा शिर्षक वा क्षेत्रमा लगानी गर्न पाईने छैन । संस्थाहरुले हरेक ३/३ महिनामा ऋणको बर्गिकरण (असल ऋण, शंकास्पद ऋण र खराब ऋण) गरी असल ऋणका लागि १%, शंकास्पद ऋणका लागि ३५% र खराब ऋणका लागि १००% ऋण सुरक्षा कोषमा संचालन मुनाफा बाट कट्टा हुने गरी उपरोक्त कोषहरुमा माथी तोके बमोजीम कोषमा रकम अनिर्वाय रुपमा राख्नु पर्नेछ र सोको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा अनिर्वाय रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।



३४. अन्य कोषको व्यवस्था र संचालन : प्रत्येक संस्थाहरुले जगोडा कोष बाहेक अन्य कोषहरुमा खुद बचतबाट छुट्टयाइएको रकम चालु आ.ब.मा नै अनिर्वाय रुपमा खर्च गरी सक्नु पर्नेछ, यदी खर्च नभएको खण्डमा अन्य कोषहरु लाई चालु आ.ब.को अन्त्यमा जगोडा कोषमा अनिर्वाय रुपमा सार्नु पर्दछ । तर जगोडा कोषको रकम लाई भने खर्च गर्न पाईने छैन ।
३५. बाह्य लेखापरीक्षण र वार्षिक साधारण सभा : संस्थाहरुले हरेक आ.ब.को असोज मसान्त भित्रमा बाह्य लेखा परीक्षकबाट आफ्नो आर्थिक कारोवारको लेखा परीक्षण गराई सक्नु पर्नेछ, र चालु आ.ब.को पौष मसान्त भित्रमा अनिर्वाय रुपमा संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गराई सक्नु पर्नेछ । साधारण सभाको निर्णय र लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यलयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
३६. बाह्य लेखा परीक्षकको नियुक्ति : संस्थाले आफ्नो आर्थिक कारोवार बाह्य लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनका लागि नगरपालिकाबाट पुर्व स्वीकृती लिएर मात्र गराउनु पर्नेछ, अन्यथा नगरपालिकालाई मान्य हुने छैन, नगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनका लागि संस्थाले आवेदन सहित लेखा परीक्षकको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (नबिकरण भएको), कर चुक्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ । एउटै लेखा परीक्षकले लगातार ३ पटक भन्दा बढी एउटै संस्थाको लेखा परीक्षण गराउन पाउने छैन ।
३७. कालो सुची र दर्ता खारेजी : एक आर्थिक वर्ष कटी सक्दा पनि आर्थिक कारोवारको लेखा परीक्षण नगराउने र साधारण सभा नगर्ने संस्थाहरु लाई नगरपालिकाले कालो सुचीमा राख्नेछ, र दुई आ.ब. भित्र पनि लेखा परीक्षण र साधारण सभा नगराउने संस्थाहरुलाई दर्ता खारेजीमा लगीनेछ, र यसरी दर्ता खारेजी गर्नका लागि लिक्विडेटर नियुक्त गर्नु पर्ने हुँदा सो लिक्विडेटरको पारीश्रमीक र अन्य लाग्ने खर्च सम्बन्धीत संस्थाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
३८. जरीवान र दण्ड : त्रैमासीक रुपमा नगरपालिकामा आर्थिक विवरण र प्रगती प्रतिवेदन संस्थाले नबुझाएको खण्डमा जुन महिना देखी नबुझाएको हो सोही महिना देखी गणना गरी बुझाउन आएको अघिल्लो महिना सम्मको त्रैमासीक रु ५००। का दरले नगरपालिकालाई जरीवाना तिर्नु पर्नेछ , कालो सुचीमा परी सकेको संस्थाले माघ महिना देखी गणना गरी लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय बुझाउन आएको अघिल्लो त्रैमहिना सम्मको रु १०००। का दरले नगरपालिकालाई जरीवाना तिर्नु पर्नेछ ।  
स्पष्टीकरण : ( संस्थाको साधारण सभा गर्ने अन्तिम समय पौष मसान्त भएकोले जरीवाना माघ महिना देखी गणना गरीएको हो )
३९. 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 ।  
स्पष्टीकरण : (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 आउछ, यहाँ औषत बचतको व्याज दर ८% हुन गयो । त्यस्तै ऋण तर्फ हेरौ साधारण ऋण १३%, आकस्मीक ऋण १५% र सामाजीक ऋण १४% , ३ वटै ऋणको व्याज दर जोड्दा १३+१५+१४ = ४२ हुन्छ , अब ऋणको औषत व्याज दर निकाल्न ३ ले भाग गर्दा १४ आउछ , यहाँ ऋणको औषत व्याज दर १४% हुन गयो , अब ऋणको औषत व्याज दर १४% मा बचतको औषत व्याज दर ८% घटाउदा ६% आउछ ।)
४०. कारवाही र सहयोग रोक्का : संस्थालाई निम्न अवस्थामा कारवाही र सहयोग रोक्का हुन्छ  
क) शेयर सदस्यको शेयर दर्ता किताब अध्यावधीक नभएमा ।  
ख) बचत र ऋणको साहयक खाता मुल चार खातामा भिडान नभएमा ।  
ग) सम्पत्ती सामानको स्टक लेजर अध्यवाधीक नभएमा ।  
घ) संचालक समिति र लेखा समितिको विनियममा तोके बमोजीम बैठक नबसेमा ।  
ङ) कुल सम्पत्तीको १०% भन्दा बढी नगद मौज्दात संस्थामा राखेमा ।

च)संस्थाको आर्थिक कारोवारको खाता बन्दी र आन्तरीक लेखापरीक्षण वर्षको दुई पटक नगरेमा ।

छ)संस्थाको आर्थिक कारोवारको विवरण र प्रगती प्रतिवेदन त्रैमासीक रुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा नबुझाएमा ।

ज) संस्थामा शुद्ध कुल ऋण लागानीको ५% भन्दा बढी खराब ऋण भएमा ।

झ) संस्था कालो सुचीमा परेमा ।

४१. लिलाम बिक्रि गर्ने कार्यविधि :(१) ऐनको दफा ५८ बमोजिम संस्थाको बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको जायजथा लिलाम बिक्रि गरी असुल उपर गर्दा संस्थाले आफै वा संस्थाको सिफारिसमा रजिष्टारले 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 पूर्वी 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 बिक्रि 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 बिक्रिको 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 बिक्रि गरी साँवा व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गरिने बारेको सूचना संस्थाको कार्यालयमा ,स्थानीय नगर कार्यपालीको कार्यालयमा र सार्वजनिक स्थानमा टाँस गरी वा स्थानीय स्तरको कुनै एक पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(३) लिखित रुपमा अनुरोध गर्दा पनि उपनियम (२) मा लेखिएका कुनै कार्यालयको प्रतिनिधि खटी नआएमा उपस्थित प्रतिनिधी र नगर कार्यपालिकाको प्रतिनिधीलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्रि गर्नु पर्नेछ ।

(४) बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्न जुन व्यक्तिको चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्रि गरिने हो सो व्यक्तिलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्रि गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस लिलाम बिक्री हुने दिन सरोकारवाला व्यक्ति उपस्थित नभएमा पनि लिलाम बिक्रि गर्न वाधा पुगेको मानिने छैन ।

४२. लिलाम बिक्रि स्थगित गर्न सक्ने : लिलाम बिक्रिको सूचना प्रकाशित भैसकेपछि मनासिव माफिको कुनै कारण परी सो लिलाम बिक्रि स्थगित गर्नु पर्ने देखिएमा लिलाम बिक्रिको

सूचना प्रकाशित गर्ने संस्थाको रजिष्ट्रारले त्यस्तो लिलाम बिक्रि केही समयको लागि स्थागित गर्न सक्नेछ ।

४३. असूल उपर हुन नसकेको रकम अरु जायजेथाबाट असूल उपर गर्ने : (१) धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्रि 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 ४१** को कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्रि गरी असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मोहीले लिएको ऋणको हकमा निजले कमाएको वाली लिलाम बिक्रि गरी साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असूल उपर गरी बाँकी हुन आएको रकम सरोकारवाला व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्दा लिलाम बिक्रि हुने दिनसम्मको साँवा व्याज र हर्जनाको रकम असूल उपर गरी बाँकी हुन आएको रकम सरोकारवाला व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
४४. लिलाम सकार्ने व्यक्तिबाट रकम असूल गर्ने : (१) लिलाम बिक्रिको कार्य सकिनासाथ लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम उसै दिन धरौटीका रुपमा 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 मूल्य बुझाएमा निजको नाउँमा सो जायजेथामा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज समेत गरि दिनको लागि संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
४५. लिलाम बिक्रि नभएमा जायजेथा संस्थाको स्वामित्वमा रहने : नियम ४१ र ४३ बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नु पर्ने जायजेथा लिलाम बिक्रि गर्दा कसैले नसकारेमा संस्थाले उक्त जायजेथाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्को स्थितिमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरुले संस्थाको जनाउ बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको श्रेस्तामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।
४६. खर्च असूल गर्ने : संस्थाले बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नु पर्ने, व्यक्तिको जायजेथा लिलाम बिक्रि गरी बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्दा साँवा, व्याज, हर्जनाको रकम र लिलाम बिक्रि गर्दा लागेको सबै किसिमको खर्च समेत घटाई असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।
४७. 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 ।
४८. बेरुजु नियमित गराउनु पर्ने : संस्थाको बेरुजु रकम सो संस्थाको लेखापरिक्षण भएको लगत्तै पछिको आर्थिक वर्ष भित्र नियमित गराई सक्नु पर्नेछ । सो अवधि भित्र बेरुजुको रकम नियमित नगराएमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग नियमित गराउनु पर्ने बेरुजुको रकम बाँकी बक्यौता सरह नियम ४१ को कार्यविधि अपनाई असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।
४९. लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐनको दफा ६७ अन्तर्गत नियुक्त लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (क) विघटन भएका संस्थाबाट असूल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नको लागि सो संस्था वा हालवाला वा साविकवाला सदस्यहरु वा मृत सदस्यहरुको जायजेथाबाट बाँकी रकम नियम ४१ र ४३ 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) रजिष्ट्रारको पुर्व स्वीकृती लिई संस्थाले गरेको संस्थाको जायजेथा जम्मा गर्ने र वितरण गर्ने 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 रजिष्ट्रारबाट स्वीकृत भै आएपछि त्यसको वितरण गर्ने ।

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

५०. विघटन नियन्त्रण गर्ने अधिकार : नियम ४९ बमोजिमको अधिकार प्रयोगगरी लिक्वीडेटरले गरेको कामलाई रजिष्ट्रारले दोह्याई हेरी देहायबमोजिम गर्न सक्नेछ ।

(क) निर्देशन विपरित लिक्वीडेटरले जारी गरेको आदेश खारेज गर्न बदलन वा आवश्यकतानुसार अर्को आदेश जारी गर्न ,

(ख) संस्थाको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाहरु पेश गराउन,

(ग) नियम ४९ बमोजिमको लिक्वीडेटरको अधिकारमा आफुलाई उपयुक्त लागेको हद बन्देज तोकि दिन,

(घ) लिक्वीडेटरले जाँचेको हिसाब किताबको प्रतिवेदन लिन,

(ङ) संस्था वा संघको जायजेथा वितरण गर्ने अधिकार दिन,

(च) लिक्वीडेटरले पाउने पारिश्रमिक एव भत्ताको निमित्त आवश्यक निर्देशन दिन,

(छ) लिक्वीडेटरलाई पदबाट हटाउन ।

५१ विघटनको कामको समाप्ती : (१) ऐनको दफा ६६ अर्न्तगत दर्ता खारेज गरिएको कारण विघटन भएको संस्थाको कोषबाट देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रम अनुसार देहायमा लेखिएका कामको लागि 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 पूँजी फिर्ता दिन,

च) लाभाँश नबाडिएको समय जतिको हकमा प्रति वर्ष शेयर पूँजीको नौ प्रतिशतका दरमा नबढने गरी लाभाँश 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 रजिष्ट्रारको 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 रजिष्ट्रारको सिफारिशमा उपनियम (१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आएको त्यस्तो संस्थाको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

५२. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने : नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा नगरपालिकाको राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीहरूमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

५३. **बचाउ र व्यख्या** : यस नियमावलीमा उल्लेख भएका बुदाहरु सहकारी संघीय ऐन २०७४ र नगरपालिका सहकारी ऐन २०७४ र प्रचलित नेपाल कानून संग बाभिएको हकमा स्वतह निस्कृय भएको मानिनेछ ,र यस नियमावली ले समेटन नसकेका अन्य केही भएमा सहकारी मापदण्ड २०६८ र सहकारी विभाग वाट जारी गरीएको सहकारी संस्था दर्ता दिर्दसन २०७४ अनुसार कार्यन्वयन गरीनेछ । यस नियमावली उपर व्यख्या गर्ने अधिकार यस म्याडलुङ्ग नगरपालिका कार्यालय संग सुरक्षित हुनेछ ।

अनूसूची -१  
(नियम ३ संग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रार ज्यू,  
म्याङलुङ्ग नगरपालिको कार्यालय, म्याङलुङ्ग ।

विषय :- संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरु देहायका कुराहरु खोली देहायका संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । प्रस्तावित संस्था उद्देश्य अनुरूप संस्था तत्काल गर्ने कार्य सम्बन्धी योजना र प्रस्तावित संस्था । विनियमको तिन प्रति पनि यसैसाथ पेश गरेका छौं ।

१. संस्था । संघ सम्बन्धी विवरण

:

- (क) प्रस्तावित संस्था नाम :-
- (ख) ठेगाना :-
- (ग) उद्देश्य :-
- (घ) कार्यक्षेत्र :-
- (ङ) दायित्व :-
- (च) कूल शेयर पूँजी :-
- (छ) विक्रि गर्ने शेयर संख्या र त्यसको रुपैया :-

द्रष्टव्य : संस्थाले आफ्नो ठेगाना हेरफेर गर्नु परेमा हेरफेर गरेको मितिले सात दिन भित्र त्यसको सूचना रजिष्ट्रार समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२. संस्थाको हकमा आवेदन गर्ने व्यक्तिहरुको विवरण र दस्तखत :

क्र.सं	बाबुको नाम	पति वा पत्नीको नाम	आफ्नो नाम	थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	शेयर विवरण			दस्तखत	कैफियत
								खरिद शेयर संख्या	शेयर दर	शेयर रकम		

अनुसूची - २  
(नियम ५ सँग सम्बन्धित)

म्याङलुङ्ग नगरपालिकाको कार्यालय, तेह्रथुम

दर्ता प्रमाण - पत्र

दर्ता.नं :-

म्याङलुङ्ग नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ६ बमोजिम .....लाई सिमित दायित्व भएको संस्था दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण- पत्र प्रदान गरिएको छ।

दर्ता गरेको मिति :-  
दस्तखत :  
रजिष्ट्रार  
कार्यालयको छाप :



**अनसूची - ३**  
(नियम १४ सँगको सम्बन्धित )  
विनियममा उल्लेख गर्नु पर्ने मुख्य विषयहरू

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| १. नाम र ठेगाना                 |   |
| २. कार्यक्षेत्र                 | २१.साधारण सभाका कर्तव्य र अधिकार  |
| ३. परिभाषा                      | २२.संचालक समितिको गठन एवं काम कर्तव्य र अधिकार  |
| ४. उद्देश्य                     | २३.संचालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था   |
| ५. कार्य                        | २४.समितिको बैठक   |
| ६. सदस्यता                      | २५.अध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीहरूको काम,कर्तव्य र अधिकार  |
| ७. सदस्यको लागि योग्यता         | २६.उप-समितिको गठन र कार्यविधि   |
| ८. प्रवेश शुल्क                 | २७.लेखा समितिको गठन   |
| ९. सदस्यताबाट राजीनामा          | २८.लेखासमितिको काम,कर्तव्य र अधिकार   |
| १०. सदस्यको निष्काशन            | २९.व्यवस्थापकको नियुक्ति,काम, कर्तव्य र अधिकार  |
| ११. कोषको व्यवस्था              | ३०.बचत / ऋण विवरण   |
| १२. शेयर पूँजी                  | ३१.कोषको सुरक्षा  |
| १३. शेयरको प्रमाण-पत्र          | ३२.कोषको उपयोग  |
| १४. शेयरको हस्तान्तरण वा फिर्ता | ३३. संस्थाले राख्न पर्ने बहिखाता र किताबहरू   |
| १५. दायित्व                     | ३४.वार्षिक हिसाब जाँच र आन्तरीक लेखापरीक्षण   |
| १६. हकवालाको मनोनयन             | ३५.निर्वाचन   |
| १७. हक दावी वा नामसारी          | ३६.मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था  |
| १८. प्रारम्भिक साधारण सभा       | ३७.विनियम संशोधन  |
| १९. वार्षिक साधारण सभा          | ३८.विघटन  |
|                                 | ३९.ऋणको बर्गियकरण र सोको सुरक्षा कोष  |
|                                 | ४०. छुट्टै बचत तथा ऋण निती, आर्थीक प्रशासन निती, कर्मचारी प्रशासन निती र एक बर्षे व्यवसायीक योजना |
|                                 | ४१.विविध  |

अनुसूची - ४

(नियम २१ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित )

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

**अनुसूची - ५ (क)**  
(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

.....सहकारी संस्था लि.  
आय व्यय विवरण  
२०..... महिना

आय		व्यय	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
सामान विक्री	*****	सामान खरीद	*****
व्याज आम्दानी	*****	प्रशासनिक खर्च	*****
लगानी बाट आम्दानी	*****	वित्तिय खर्च	*****
प्रवेश शुल्क	*****	मुल्य हास खर्च	*****
प्रशासनिक अनुदान	*****	ऋण सुरक्षण खर्च	*****
विविध आम्दानी	*****	कार्यक्रम संचालन खर्च	*****
कर्मिशन तथा छुट	*****	हर्जना जरीवाना	*****
विविध आम्दानी	*****	अन्य/विविध खर्च	*****
खुद नोक्सान हिसाव	*****	खुद वचत हिसाव	*****
<b>जम्मा</b>	<b>+++++++</b>	<b>जम्मा</b>	<b>+++++++</b>

अनुसूची - ५ (ख)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

.....सहकारी संस्था लि.

वासलात विवरण

२०..... महिना

सम्पती		दाईत्व	
बिबरण	रकम	बिबरण	रकम
नगद	*****	शेयर हिसाव	*****
बैंक	*****	वचत हिसाव	*****
लगानीमा रहेको ऋण	*****	भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव	*****
पाउनु पर्ने हिसाव	*****	अन्य दाईत्व	*****
लगानी हिसाव	*****	कोष हिसाव	*****
सम्पती हिसाव	*****	बिउ पुंजी अनुदान हिसाव	*****
अन्य सम्पती	*****	वाहय ऋण हिसाव	*****
नोक्सान हिसाव	*****	वचत हिसाव	*****
<b>जम्मा</b>	<b>+++++++</b>	<b>जम्मा</b>	<b>+++++++</b>

**अनुसूची - ५ (ग)**  
**(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )**

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 बचत बाँकी				
	४.२ बचत संकलन				
	४.३ बचत फिता				
	४.४ फिर्ता गर्न बाँकी बचत				
५	लिएको ऋण				
	५.१ लिएको ऋण				
	५.२ तिरेको ऋण ५.३ तिर्न बाँकी ऋण				
६	दायित्व हिसाव				
७	अन्य दायित्व				
	<b>जम्मा दायित्व</b>				
१	नगद मौज्जात				
२	नैक मौज्जात (मुद्दती र आवधिक				

	निक्षेप समेत):				
	१.१ “क” वर्गको बैंक तथा वित्तीय				
	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 मुद्धती 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 नाघेको				
	सामाजीक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
	४.४.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेको				
	सामाजीक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
५	असुल गर्न बाँकी ब्याज				
६	स्थिर सम्पत्ति				
	६.१ घरजग्गा				
	६.२ फर्निचर				
	६.३ मेशिनरी ,कम्पुटर				
७	अन्य सम्पत्ति				
	कुल सम्पत्ति				
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 व्यवस्था				
	२.२.१ भाखा ननाघेको				
	२.२.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				
	२.२.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेको				
	२.३ अन्य संचालन खर्च				
	२.४ खराव ऋण अपलेखन				
	२.५ कर्मचारी खर्च				
३	<b>खूद नाफा/नोक्सान (१-२)</b>				
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 ननाघेको				
	४.२ भाखा नाघेका				
५	लगानीमा रहिरहेका				
	सामाजीक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
६	कर्मचारी संख्या				
	६.१ महिला				
	६.२ परुषु				

दस्तखत

अध्यक्ष/व्यवस्थापक

**अनुसूची - ६**  
(नियम २३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

नगरपालिकाको कार्यालय बाट प्रारम्भिक सहकारी संस्थाको अनुगमनका लागि फाराम

संस्थाको नाम :

सम्पर्क व्यक्ति :

फोन नं.

ठेगाना :

जिल्ला :

अञ्चल :

प्रदेश :

फोन नं. :

फोनको प्रकार:

अफिस :

फ्याक्स नं.:

इमेल :

अन्य :

**१) नीतिगत क्षेत्र**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
सहकारीमा सदैव समुदायमा व्यक्तिहरुलाई सदस्य खुल्ला गरेको		
संस्थाको विनियम अध्यावधिक भएको		
संस्थाले आफ्ना क्रियाकलापहरु सदस्यहरुमा मात्र सिमित गरेको		

**२) सदस्यता सम्बन्धी**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
संस्थाले आफ्नो सदस्य बनाउँदा सहकारी शिक्षा प्रदान गर्ने गरेको		
संस्थाले आफ्नो सदस्य बनाउँदा सदस्यता प्रदान गर्ने समितिको निर्णय		
सदस्यता प्रदान गर्दाको बखत सदस्यको सम्पूर्ण व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था भएको		
सदस्यता र संस्थाबाट प्राप्त हुने सेवाहरुमा सदस्यहरुको समान सहभागितालाई ख्याल गरेको		
सदस्यता सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन गरेको		

**४) उत्पादन तथा सेवा**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
संस्थाको उत्पादन तथा सेवा (वचत, ऋण) हरुको पहुँचमा समान सहभागिता रहेको		
संस्थाको वस्तु तथा सेवा निर्माण प्रक्रियामा सहकारी ऐन, नियमावली मापदण्ड विनियम, नीति र बमोजिम भएको		
संस्थाको वचत तथा ऋणका प्रकारहरु परिमार्जन गर्दा सदस्यलाई लाभ हुनेगरी तयार गर्ने गरेको		
नीति निर्माण गर्नु अघि संघहरु, प्राविधिक वा सदस्यहरु सँग आवश्यक छलफल गर्ने गरेको		

**५) साधारण सभा**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
साधारण सभा सञ्चालन नीति, निर्देशिका वा कार्यविधि तयार गरेको		
साधारण सभाको सञ्चालन विनियम बमोजिम गरेको		
साधारण सभामा गणपुरक संख्या/निर्णय प्रक्रिया, गहन विषयको छलफलमा सदस्यको उपस्थिति र सहमति हुने गरेको		

#### ६) सञ्चालक समिति

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा योग्यता सम्बन्धी निर्देशिका वा नीतिको निर्माण भएको		
सदस्यहरूलाई नेतृत्व तहका लागि तयार पर्ने रणनीति रहेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिलाई समय समयमा प्रदान गरिने क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू : तालिम, अवलोकन भ्रमण, बैदेशिक अध्ययन भ्रमण आदि व्यवस्थाको जाँच गर्ने साथै यो सेवा सुविधाको निष्पक्ष, पारदर्शी र उद्देश्यमुलक तरिकाबाट भएको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बनौट, महिला सहभागिता र सहभागितात्मक प्रतिनिधित्वको अवलम्बन गरेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिले संस्थाबाट उपभोग गरेका सेवा सुविधाहरूको औचित्यता कितान भएको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक, कार्ययोजना, कार्यसूचि र उपलब्धी पुनरावलोकनको व्यवस्था भएको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सपथ, कार्यगत जिम्मेवारी, जवाफदेहिता र कार्यमुल्याङ्कनको अभिलेख रहेको		

#### ७) व्यवस्थापन

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
कर्मचारी प्रशासन नीति, निर्देशिका, कार्यविधि वा निर्णयहरू भएको		
कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम, अवलोकन वा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरूमा सहभागिता गराएको		
संस्थामा विद्यमान कर्मचारीहरूको दक्षता, अनुभव र तालिमको अवस्था राम्रो भएको		
संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको दैनिक कार्यअवधि र आवश्यक सुविधाको स्पष्ट व्याख्या गरेको		
संस्थाका सदस्यहरू र कर्मचारीहरूको बीचको सम्बन्धको अवस्था राम्रो रहेको		
संस्थामा स्पष्ट व्यवस्थापन संरचना लागु गरेको		
कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको कार्यविवरण प्रदान गर्ने गरेको		

संस्थामा पदपूर्ति गर्दा महिला सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने नीति, नियम भएको		
संस्थामा विद्यमान नीतिहरूको पुनरावलोकन, परिमार्जन गर्दै जाने व्यवस्था भएको		

**८) वित्तीय सुरक्षण सम्बन्धी :**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
संस्थाबाट लगानीमा रहेका ऋणहरूको स्पष्ट अभिलेख भएको		
लगानीमा रहेको ऋणमा भाखा नाघेको बारे अद्यावधिक सुचना प्रणाली वा अभिलेख रहेको		
संस्थाको ऋण सुरक्षण कोषमा सहकारी नियमावली / मापदण्ड बमोजिम गरेको		
भाखा नाघेको ऋणलाई कम गर्न तर्फ विभिन्न प्रक्रियाहरू चालेको		
संस्थागत पूँज बृद्धि सम्बन्धी रणनीति र कार्यान्वय गरेको		
संस्था दिगोपनाका क्रियाकलाप र लगानीहरूको अवस्था राम्रो रहेको		
संस्थामा ऋण लगानी तथा सुरक्षण नीति रहेको		
तरलता व्यवस्थापन र नगद व्रीमाको व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा रहेको		

**९) नियमन निकाय र कर सम्बन्धी**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
संस्थाले तिर्नुपर्ने निक्षेपको व्याज आम्दानीमा कर, आयकर, घरभाडा कर आदिको भुक्तानी गरेको		
सहकारी संचालन सम्बन्धी नगरपालिकाको कार्यालय, सरकारी निकाय, केन्द्रीय संघ/ जिल्ला संघहरूबाट प्रेषित पत्र/ निर्देशन/ जानकारी/ सुझावहरूको कार्यान्वयन गरेको		
नगरपालिका कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने प्रतिवेदनहरू समयमै बुझाउने गरेको		

**१०) आवद्धता/ऐक्यवद्धता सम्बन्धी**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघमा आवद्धता बापत तिर्ने रकमहरू, नियमित बचत वा अन्तरलगानी सेवामा संलग्नता र सो को स्थिति राम्रो रहेको		
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघका कार्यक्रमहरूमा सहभागिता र त्यसबाट सिकेका सिपहरूलाई संस्थामा प्रयोग गरेको		
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघबाट निर्माण/सिफारिस गरिएका सेवाहरूको		

प्रयोग मार्फत संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू सञ्चालन गरेको		
छाता संगठनको आपसी सहयोग कार्यक्रम, सफ्टवेयर, अन्तरलगाती, लघुवित्त, संघ/संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरूमा सहभागीता जनाएको		

**११) स्तरीय संघ/संस्था निर्माणका लागि व्यावसायिकीकरण/प्रविधिकीकरण सम्बन्धी**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
पर्स अनुगमन प्रणालीका मुख्य सुचकहरूलाई लागु गरी अनुगमन गर्ने गरेको		
सदस्यको कारोवारलाई पासबुक, सहायक खाताहरू, मुख्य खाता आदिमा दुरुस्त राखेको		
संस्थाको परिकल्पना, ध्येय, उद्देश्य, व्यावसायिक योजनाहरू किटान भएको		
संस्थाका कार्यक्रमहरूको पुनरावलोकन र नियमितताका कदमहरू चालेको		

**१२) सुशासन र नियन्त्रण सम्बन्धी**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
नियमित रूपमा संस्थाको व्यवस्थापन संचालक, लेखा समितिद्वारा सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको		
नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने गरेको		
आन्तरिक परीक्षणका सुझावहरूको सान्दर्भिकता र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने गरेको		
आवश्यक नीतिहरूको निर्माण र कार्यान्वयन गरेको		
संस्थाको हिसाब किताबहरू: बिल, भपाई, भौचरहरू पारदर्शी रूपमा राखेको र सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने गरेको		

**१३) प्रतिवेदन सम्प्रेषण**

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरू	छ/छैन	कैफियत
वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालय, जिल्ला संघ, केन्द्रीय संघमा पेश गरेको छ।		
नयाँ उत्पादन तथा सेवाहरू लागू गर्नु पूर्व नगरपालिकाको कार्यालय, जिल्ला संघ, केन्द्रीय संघमा पेश गरेको		

फाराम भर्ने व्यक्तिको नाम :

जानकारी गराउनेको नाम:

दस्तखत :

दस्तखत :

मिति :

मिति :

**संस्थालाई दिइएको सुझाव**

--

अर्को अनुगमनमा आउँदा सर्वप्रथम अघिल्लो सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था जाँच गर्ने ।

