

-
- (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 मुल्यको 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 जायजेषामा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज समेत गरि दिनको लागि संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
४५. लिलाम बिक्रि नभएमा जायजेषा संस्थाको स्वामित्वमा रहने : नियम ४१ र ४३ बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नु पर्ने जायजेषा लिलाम बिक्रि गर्दा कसैले नसकारेमा संस्थाले उक्त जायजेषाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्को स्थितिमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरूले संस्थाको जनाउ बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको श्रैस्तामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।
४६. खर्च असूल गर्ने : संस्थाले बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नु पर्ने, व्यक्तिको जायजेषा 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 ४९ को कार्यविधि अपनाई असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

४९. लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐनको दफा ६७अर्न्तगत 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 ४९ र ४३को 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) साहुहरुमध्ये 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 सदस्यहरूको बैठकबोलाउने ।
- (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 अधिकारहरूको प्रयोगगर्दा लिक्वीडेटरले आवश्यक सम्भेमा संस्था वा संघको गठन, काम, कर्तव्य , सम्पत्ति वा अन्य कुराहरूको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्न पक्ष, विपक्ष, साक्षीहरू 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 जायजेथाहरू 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 गाउपालीकाले रजिष्ट्रारको सिफारिशमा उपनियम (१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आउको त्यस्तो संस्थाको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

-
५२. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने : गाउँपालीकाले आवश्यक देखेमा गाउँपालीकाको 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 गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७४ र प्रचलित नेपाल कानून संग बाभिएको हकमा स्वत निस्कृय भएको मानिनेछ ,र यस नियमावली ले समेटन नसकेका अन्य केही भएमा सहकारी मापदण्ड २०६८ र सहकारी विभाग बाट जारी गरीएको सहकारी संस्था दर्ता दिग्दर्सन २०७४ अनुसार कार्यन्वयन गरीनेछ । यस नियमावली उपर व्यख्या गर्ने अधिकार छथर गाउँकार्यपालिको कार्यालय संग सुरक्षित हुनेछ ।

अनूसूची -१
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रारज्यू,

छथर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

विषय :- संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

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)
छथर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
तेह्रथुम

दर्ताको प्रमाण - पत्र

दर्ता.नं :-

गाउँपालिकाको 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 विषयहरु

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

अनुसूची - ४

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

सि. नं	
बाजेको	
बाबुको	
पति वा पत्नीको	
सदस्यको नाम	
उमेर	
ठेगाना	
पेशा	
खरिद गरेको शेयर	
सदस्य भएको मिति	
मनोनीत 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 बिक्री	*****	सामान खरीद	*****
व्याज आमदानी	*****	प्रशासनिक खर्च	*****
लगानी बाट आमदानी	*****	वित्तिय खर्च	*****
प्रवेश शुल्क	*****	मुल्य ह्रास खर्च	*****
प्रशासनिक अनुदान	*****	ऋण सुरक्षण खर्च	*****
विविध आमदानी	*****	कार्यक्रम संचालन खर्च	*****
कमिशन तथा छुट	*****	हर्जना जरीवाना	*****
विविध आमदानी	*****	अन्य/विविध खर्च	*****
खुद नोक्सान हिसाब	*****	खुद बचत हिसाब	*****
जम्मा	+++++++	जम्मा	+++++++

अनुसूची - ५ (ख)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

.....सहकारी संस्था लि.

वासलात विवरण

२०.....महिना

सम्पती		दाईत्व	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
नगद	*****	शेयर हिसाव	*****
बैंक	*****	बचत 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	*****	बचत हिसाव	*****
जम्मा	+++++++	जम्मा	+++++++

अनुसूची - ५ (ग)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

श्री छथर गाउँपालिकाको कार्यालय,तेह्रथुम ।

२०.... साल महिनाको कारोवारका विवरण देहाय
बमोजिम भएको व्यहोरा पेश गरेको छु ।

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

सि. नं.	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				
	जम्मा दायित्व				
१	नगद मौज्जात				
२	क मौज्जात (मुद्दती र आवधिक निक्षेप समेत):				
	१.१ "क" वर्गको बैंक तथा वित्तिय				

सि. नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
	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 बाँकी 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				

सि. नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
	४.४.३ एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेको				
	सामाजिक				
	ब्यापार/ब्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
५	असुल गर्न बाँकी ब्याज				
६	स्थिर सम्पत्ति				
	६.१ घरजग्गा				
	६.२ फर्निचर				
	६.३ मेशिनरी ,कम्प्युटर				
७	अन्य सम्पत्ति				
	कुल सम्पत्ति				
१	आम्दानी :				
	१.१ कर्जाबाट ब्याज आम्दानी				
	१.२ अन्य आम्दानी				
२	खर्च				
	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	खुद नाफा/नोक्सान (१-२)				
१	बचत गर्ने सदस्य संख्या :				
	१.१ व्यक्तिगत सदस्य				
	१.२ संस्थागत सदस्य				
२	बचत ब्याज दर :				

सि. नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
	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 पुरुष				

दस्तखत

अध्यक्ष/व्यवस्थापक

अनुसूची - ६

(नियम २३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाको 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 क्षेत्रहरु	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 क्षेत्रहरु	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) हरूको पहुँचमा समान सहभागिता रहेको		
संस्थाको वस्तु तथा सेवा निर्माण प्रक्रियामा सहकारी ऐन, नियमावली मापदण्ड विनियम, नीति र बमोजिम भएको		
संस्थाको वचत तथा ऋणका प्रकारहरू परिमार्जन गर्दा सदस्यलाई लाभ हुनेगरी तयार गर्ने गरेको		
नीति निर्माण गर्नु अघि संघहरू, प्राविधिक वा सदस्यहरू 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 उपस्थिती 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 पार्ने रणनीति रहेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिलाई समय समयमा प्रदान गरिने क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू : तालिम, अवलोक भ्रमण, वैदेशिक अध्ययन भ्रमण आदि व्यवस्थाको जाँच गर्ने साथै यो सेवा सुविधाको निष्पक्ष, पारदर्शी र उद्देश्यमूलक तरिकाबाट भएको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बनौट, महिला सहभागिता र सहभगितात्मक प्रतिनिधित्वको अवलम्बन गरेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिले संस्थाबाट उपभोग गरेका सेवा सुविधाहरूको औचित्यता किटान 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 कार्यमूल्याङ्कनको अभिलेख रहेको		

७) व्यवस्थापन

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
कर्मचारी प्रशासन नीति, निर्देशिका, कार्यविधि वा निर्णयहरु भएको		
कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम, अवलोकन वा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरुमा सहभागिता गराएको		
संस्थामा विद्यमान कर्मचारीहरुको दक्षता, अनुभव र तालिमको अवस्था राम्रो भएको		
संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको दैनिक कार्यअवधि र आवश्यक सुविधाको स्पष्ट व्याख्या गरेको		
संस्थाका सदस्यहरु र कर्मचारीहरुको बीचको सम्बन्धको अवस्था राम्रो रहेको		
संस्थामा स्पष्ट व्यवस्थापन संरचना लागु गरेको		
कर्मचारीहरुलाई उनीहरुको कार्यविवरण प्रदान गर्ने गरेको		
संस्थामा पदपूर्ति गर्दा महिला सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने नीति, नियम भएको		
संस्थामा विद्यमान नीतिहरुको पुनरावलोकन, परिमार्जन गर्दै जाने व्यवस्था भएको		

८) वित्तीय सुरक्षण सम्बन्धी :

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
संस्थाबाट लगानीमा रहेका ऋणहरुको 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 प्रक्रियाहरु चालेको		
संस्थागत पूँज बृद्धि सम्बन्धी रणनीति र कार्यान्वय गरेको		
संस्था दिगोपनाका क्रियाकलाप र लगानीहरुको अवस्था राम्रो रहेको		
संस्थामा ऋण लगानी तथा सुरक्षण नीति रहेको		
तरलता व्यवस्थापन र नगद बीमाको व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा रहेको		

९) नियमन निकाय र कर सम्बन्धी

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
संस्थाले तिर्नुपर्ने निक्षेपको व्याज आम्दानीमा कर, आयकर, घरभाडा कर आदिको भुक्तानी गरेको		
सहकारी संचालन सम्बन्धी गाउपालीकाको कार्यलय, सरकारी निकाय, केन्द्रीय संघ/ जिल्ला संघहरुबाट प्रेषित पत्र/ निर्देशन/ जानकारी/ सुझावहरुको कार्यान्वयन गरेको		
गाउपालीका कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने प्रतिवेदनहरु समयमै बुझाउने गरेको		

१०) आवद्धता/ऐक्यवद्धता सम्बन्धी

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघमा आवद्धता बापत तिर्ने रकमहरु, नियमित बचत वा अन्तरलगानी सेवामा संलग्नता र सो को स्थिति राम्रो रहेको		
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघका कार्यक्रमहरुमा सहभागिता र त्यसबाट सिकेका सिपहरुलाई संस्थामा प्रयोग गरेको		
केन्द्रीय संघ वा जिल्ला संघबाट निर्माण/सिफारिस गरिएका सेवाहरुको प्रयोग मार्फत संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरु संचालन गरेको		
छाता संगठनको आपसी सहयोग कार्यक्रम, सफ्टवेयर, अन्तरलगानी, लघुवित्त, संघ/संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरुमा सहभागीता जनाएको		

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

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
पल्स अनुगमन प्रणालीका मुख्य सुचकहरुलाई लागु गरी अनुगमन गर्ने गरेको		
सदस्यको कारोबारलाई पासबुक, सहायक खाताहरु, मुख्य खाता आदिमा दुरुस्त राखेको		
संस्थाको परिकल्पना, ध्येय, उद्देश्य, व्यावसायिक योजनाहरु किटान भएको		
संस्थाका कार्यक्रमहरुको पुनरावलोकन र नियमितताका कदमहरु चालेको		

१२) सुशासन र नियन्त्रण सम्बन्धी

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
नियमित रूपमा संस्थाको व्यवस्थापन संचालक, लेखा समितिद्वारा सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको		
नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने गरेको		
आन्तरिक परीक्षणका सुझावहरुको सान्दर्भिकता र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने गरेको		
आवश्यक नीतिहरुको निर्माण र कार्यान्वयन गरेको		
संस्थाको हिसाब किताबहरु: बिल, भपाई, भौचरहरु पारदर्शी रूपमा राखेको र सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने गरेको		

१३) प्रतिवेदन सम्प्रेषण

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउपालीकाको कार्यालय, जिल्ला संघ, केन्द्रीय संघमा पेश गरेको छ।		
नयाँ उत्पादन तथा सेवाहरु लागू गर्नु पूर्व गाउपालीका 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 अधिल्लो सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था जाँच गर्ने ।