

---

छ्वथर गाउँपालिका  
१ नं प्रदेश, तेह्रथुम

छ्वथर गाउँपालिकाको सहकारी नियमावली,  
२०७६

संघिय सहकारी ऐन २०७४ को दफा १४९ र स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छथर गाउपालीकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

स्विकृत मिति:- २०७६ बैशाख २१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरुको नाम “सहकारी नियमावली, २०७६” रहने छ ।  
(२) यो नियमावली तुरुन्त पारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,  
(क) “ऐन”भन्नाले छथर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।  
(ख) “व्यवस्थापक” भन्नाले संस्था वा गाउँपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिको व्यवस्थापक सम्झनु पर्छ ।  
(ग) “संस्था” भन्नाले प्रारम्भीक सहकारी संस्था लाई सम्झनु पर्दछ  
(घ) “समन्वय समिति” भन्नाले गाउँपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ड) “गाउँपालिका”भन्नाले छथर गाउँ कार्यपालीकाको कार्यलय तेहथुम लाई सम्झनु पर्दछ  
(च) “रजिष्ट्रार” भन्नाले छथर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा ६९ ले तोकेको अधिकारी लाई सम्झनु पर्दछ ।
३. संस्था दर्ता : ऐनको दफा ५ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि रजिष्ट्रार समक्ष अनुसूची १ को ढांचामा दरखास्त दिनुपर्ने छ ।
४. दर्ताको निमित्त प्राथमिकता : संस्था दर्ताको लागि एकभन्दा बढी निवेदन परेमा रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो निवेदनलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
५. दर्ताको प्रमाणपत्र : ऐनको दफा ६ बमोजिम रजिष्ट्रारले संस्थालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिंदा अनुसूची २ को ढांचामा दिनु पर्नेछ ।

६. सदस्यता कायम नरहने : (१) देहायको अवस्थामा संस्था वा संघको सदस्यता कायम रहने छैन :-
- (क) सदस्यले समिति समक्ष पेश गरेको लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा ,
- (ख) सदसयताको लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नरहेमा ,
- (ग) संस्था विघटन भएमा ।

तर कुनै सदस्यले संस्थावाट प्राप्त गरेको ऋण वा संस्था लाई तिर्नु पर्ने बाकी बक्तौता भुक्तानी गर्न बाकी रहेछ भने त्यस्तो सदस्यले र त्यस्तो सदस्यको तर्फवाट धितो वा जमानत बस्ने अरु कुनै सदस्यले सो संस्थाको सदस्यतावाट राजिनामा गर्न पाउने छैन ।

- (ख) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यता समाप्त भएको व्यक्तिले पुन : 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 संस्थावाट 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 पाउं भनीदरखास्त 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 दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम(१)र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मृत सदस्यको हकवाला नावलिक रहेछ वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक रहनेछ 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 तार 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. प्रारम्भक साधारण सभा : (१) प्रत्येक संस्थाले दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रारम्भक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रारम्भक साधारण सभा नबोलाइएको अवस्थामा कुनै सदसयले 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 प्रारम्भक साधारण सभा संचालन गर्न गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) प्रारम्भक साधारण सभाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ :
- (क) सभाको सभापतिको निर्वाचन गर्ने ।

- 
- (ख) अधिल्लो दिनसम्मको संस्थाको काम कारबाहीको हरहिसावको जानकारी लिने ।
- (ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।
- (घ) विनियममा तोकिए बमोजिम समितिलको 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 समाप्तभएको 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
- (४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सभा संचालनको लागि पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगी दोश्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा १५ दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी दोश्रो पटक बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको संस्थाको हकमा ५१ प्रतिशत
- (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 संस्थाको हकमा २५ प्रतिशत
- (६) चौथो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा सात दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र यसरी चौथो पटक बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या जति सदस्य उपस्थीत भए त्यती लाई नै मान्यता दिईनेछ ।
-

(५) वार्षिक साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदसयहरूले आफु मध्येबाट छानेको सदसयले 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 जांचबुझ गर्दा कुनै कारणले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यस्तो कारण समेत खोली लेखापरीक्षकले समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा, वा

(ख) गाउँपालिकाको 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 विशेषसाधारण सभा बोलाउन आवश्यक छ, भनी कारण खोली समिति समक्ष पेश गरेको प्रस्ताव समिति द्वारा पारित भएमा, वा

(घ) संस्थाको हकमा कुल सदस्य संख्याको कमितमा दश प्रतिशत वा दश जनामध्ये जुन बढी हुन्छ त्यति सदसयले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाई निवेदन दिएमा ।

(२) विशेष साधारण सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको संस्थाको हकमा पन्थ प्रतिशत वा एघार जनामा जुन बढी हुन्छ सोही

(३) विशेष साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफु मध्येबाट छानेको सदसयले सभाको सभापतित्व गर्नेछ । (४) विशेष साधारण समामा पेश

---

गरिने सबै विषयलाई प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थिति सदसयहरुको 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 सदसयतहरु मध्येबाट एक जना प्रतिनिधि मनोनीत गर्नेछ ।
१४. विवरण खुलाउने : संस्थाले विनियम बनाउंदा अनूसूची ३ मा तोकिएको विवरणहरुको आधारमा बनाउनु पर्नेछ ।
१५. रजिष्ट्रारको नियक्ति : (१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय 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 जांचबुझ 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 ।
- (ड) समय -समयमा संस्थाको निरीक्षण गर्ने ।
- (च) संस्था सम्बन्धी कार्य प्रवर्द्धन गर्न तिनीहरुको प्रशासकीय काम कारवाहीको संचालनमा समन्वय गर्ने तथा संस्थाको हिसाव जांच गर्ने, गराउने ।
१७. संस्थाको कोष : (१) प्रत्येक संस्थाको एउटा छुटै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् ।
- (क) ऋण लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमको आम्दानी,
- (ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम ,
- (ग) विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ,

- 
- (घ) कुनै संस्था वा संघले शेयर विक्रि गरे वापत प्राप्त रकम र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्क,
- (ङ) अन्य श्रोतवाट प्राप्त रकम ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।
- (३) संस्थाले विदेशी सरकार तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थावाट ऋण तथा अनुदान रकम प्राप्त गर्नु अघि गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै रकम नेपाल अधिराज्य 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 ।
१८. शेयर विक्री गर्न सक्ने : ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थाले देहाय बमोजिमका निकायहरूलाई पनि शेयर विक्री 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 % जम्मा अनिवार्य रूपमा जम्मा गर्ने र बाँकी रहन गएको रकम बाट पुन ०.५% रकम नेपाल सरकारको संघिय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजीम सहकारी प्रवर्धन कोषमा बार्षिक अनिवार्य रूपमा जम्मा गर्ने र बाँकी रहन आएको रकम लाई १०० प्रतिशत मानी देहायका कोषहरू खडा गर्न सकिनेछ :
- (क) शेयर लाभांश कोष, १८%
- (ख) संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष २५ %
- (ग) कर्मचारी वोनस कोष ५ %
- (घ) सहकारी शिक्षाकोष, १५ %
-

- 
- (ड) सामाजिक सेवा कोष १२%
- (च) दैवी बिपती कोष १०%
- (छ) सदस्य राहात कोष १०%
- (ज) घाटा पूर्ति कोष, ५%
- (२) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिने कोषहरुमा जम्मा हुने रकमको हद् समय-समयमा गाउँपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिएका कोषको रकम छुटा छुटै खातामा राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो कोषको संचालन समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- २० जगेडा कोष : जगेडा कोषको संचालन र उपभोग विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
२१. अभिलेख राख्ने : (१) प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारबाही संचालन गर्न देहायबमोजिमको अभिलेखहरु अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ :-
- (क) अनूसूची - ४ बमोजिम सदस्य दर्ता किताब,
- (ख) प्रारम्भक साधारण सभा, साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र समिति,लेखा सम्पत्ति,उप -समितिहरुको छुटा छुटै कारबाही किताबहरु,
- (ग) नगदी वही,
- (घ) संस्थाले अरु कुनै व्यक्ति वा संस्था वा संघ संग कुनै कारोबार गरेको भए सो कारोबार देखाउने दर्ता किताब,
- (ड) शेयर दर्ता किताब,
- (च) स्टक दर्ता किताब,
- (छ) ऋण लेनदेन दर्ता किताब,
- (ज) वेरुजु एंव संपरीक्षण खाता,
- (झ) व्यक्तिगत खाता,
- (झ) आमदानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धी अलग-अलग खाताहरु,

- (ट) समय-समयमा संचालक समितिले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एंव खाताहरु,
- (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 निकायसँग जानकारी माग्ने : रजिष्ट्रारले आवश्यक देखेमा प्रत्येक संस्थाले लेनदेन कारोबार गर्ने बैक वा अन्य निकायसँग देहायका कुराहरु 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 चेकहरु,
- (घ) आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विल भरपाई आदी ।
२३. निरिक्षण गर्ने : (१) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी वा गाउपालीका पदाधिकारीहरुले संस्थाको जुनसुकै कागजपत्रहरु तथा अभिलेखहरु 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 बृटिहरु सुधार गर्न लगाउने कर्तव्य रजिष्ट्रारको हुनेछ।
२४. प्रतिवेदन दिनु पर्ने : (१) प्रत्येक संस्थाले रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष मासिक रूपमा संस्थाको नियमित आर्थिक कारोबारको विवरण र प्रगती विवरण प्रत्येक महिनाको १० गते भित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- 
- (२) ऐनको दफा ७४ मा उल्लेख भएका कुराहरुको प्रतिवेदनहररु अर्ध वार्षिक/वार्षिक रूपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रजिस्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२५. गाउँपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समिति गठन : गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र क्रियाशिल रहेका सबै सहकारीको अध्यक्ष वा प्रतिनिधीहरु को प्रथम पटक भेला गराई गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सहकारी क्षेत्र हेर्ने गाउँकार्यपालिका ले तोकेको पदाधिकारीको रोहवर/उपस्थीतीमा बैठक बसी क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व मिल्ने गरी साथै लैंगिक समावेशीता लाई समेत ध्यान दिई ७ देखि ९ सदस्य रहने गरी एक समन्वय समिति गठन गरीनेछ ।
२६. समन्वय समिति को संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधी : समन्वय समिति संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधी गाउँकार्यपालीकाले तोके बमोजीम हुनेछ ।
२७. समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :
- क) आबद्ध प्रारम्भीक संस्थाहरुको हित र विकासका लागी छाता संगठनको रूपमा बहस र पैरवी गर्ने
- ख) प्रारम्भीक संस्थाहरुको क्षमता बढ़ाविएका लागी विभिन्न सिप मुलक तालिम गोष्ठी तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने जस्का लागी गाउँपालिका , अन्य निकाय तथा व्यक्तीहरु संग समन्वय गरी सहयोग पुऱ्याने ।
- ग) संस्थाहरुको बचत/ऋण कारोबार र लेखापरीक्षण कार्यमा एकरूपता त्याउन सहयोग पुऱ्याउने ।
- घ) संस्थाहरु बिच अन्तर लगानी र अन्तर सहयोग गर्नको लागी पुलको रूपमा काम गर्ने
- ड) संस्थाहरुमा समय/समयमा आवश्यक निति निर्माण, परीमार्जन र संसोधन गर्नका लागी सहजिकरणको कार्य गर्ने
- च) प्रारम्भीक सहकारी संस्थाहरु र गाउँपालिका कार्यलय , जिल्ला सहकारी संघ, प्रदेश स्तरीय सहकारी समन्वय समिति साथै केन्द्रिय स्तरका

---

सहकारीका छाता संगठन विच समन्वयकारीको रूपमा भुमिका खेली गाउँपालिकाले सहकारीको प्रबंधन, नियमन र प्रशिक्षण क्षेत्रमा गर्ने कार्यहरु का लागी कार्यन्वयन गर्न सहयोगी र सल्लाहाकारको रूपमा कार्य गर्ने

- छ.) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने
२८. आन्तरीक लेखा परीक्षण : हरेक प्रारम्भीक संस्थाहरुले वर्षको २ पटक अनिवार्य रूपमा संस्थाको सम्पुर्ण कारोबारको आन्तरीक लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । यसरी गरीएको आन्तरीक लेखा परीक्षणको प्रतीवेदन गाउँपालिका कार्यालय र गाउँपालिका स्तरीय सहकारी समन्वय समितिलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ । आन्तरीक लेखा परीक्षण गर्ने व्यक्ति आफ्नो संस्थामा आवद्ध नभएको व्यक्ति हुनु पर्दछ ।
२९. आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ती, परीश्रमीक र योग्यता : आन्तरीक लेखा परीक्षक कम्तीमा बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक तह उर्तिण गरी सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्युनतम ५ वर्ष कार्य अनुभव भएको व्यक्ति हुनु पर्दछ । आन्तरीक लेखा परीक्षकको नियुक्ती गर्ने र परीश्रमीक तोक्ने अख्टीयारी संस्थाको संचालक समिति लाई हुनेछ ।
३०. बाहिरी संघ/संस्था बाट सहकारी संस्था गठन : यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्रमा कार्यरत सामाजीक संघ/संस्था वा अन्य निकायबाट सहजीकरण र प्रबंधन गरी कुनै पनि नयाँ सहकारी संस्था स्थापना वा दर्ता गर्ने पाईने छैन । तर नियम ३१ मा उल्लेख गरीएको भन्दा कम संख्यामा त्यस वार्डमा सहकारी भएको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाको पुर्व स्वीकृती लिएर मात्र सहकारी संस्था खोल्न या स्थापना गर्ने पाईनेछ ।
३१. सहकारी संस्थाको संख्या : एउटा वार्डमा फरक/फरक उदेश्य का १/१ वटा गरी ३ वटा भन्दा बढी सहकारी संस्था हुने छैन ।  
स्पस्टीकरण :(जस्तै कृषी १ वटा, बचत/ऋण १ वटा, बहुउदेश्य १ वटा)
३२. संस्था मर्ज हुने :(क) एउटै कार्यक्षेत्र भएका, समान उदेश्य र समान प्रकृती भएका र एउटै कार्यक्षेत्र भएका वा गाउँपालिकाको एउटै वार्ड कार्यक्षेत्र भएका २ वा २ भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरु लाई मर्जर प्रक्रियामा

ल्याईने छ । यो नियमावली लागु भएको मिति बाट २ वर्ष भित्रमा मर्जरको प्र क्रियामा गई ति सहकारीहरु मर्ज भई सक्नु पर्नेछ, अन्यथा जुन सहकारीको वासलातको आकार ठुलो हुन्छ त्यही संस्थामा अन्य सहकारी संस्थाहरु बिलय हुनु पर्नेछ , यस कार्यका लागी गाउँपालिकाले लिक्युडेटर नियुक्त गरी संस्थालाई लिक्युडेसनमा लगी दर्ता खारेजी गर्नेछ र लिक्युडेटर को पारिश्रमीक र अन्य खर्चको व्यय सम्बन्धीत संस्थाले नै व्यर्हेनु पर्नेछ । तर गाउँपालिकाले तोकेको समयवाधी भित्र मर्ज हुने संस्थाहरु लाई एक पटक मात्र अतिरिक्त छुटै विउ पुँजी कोषको रूपमा २ वटा सहकारी मर्ज हुदा रु. चार लाख र ३ वटा सहकारी मर्ज हुदा रु पाँच लाख रुपैया उपलब्ध गराईने छ ।

**स्पष्टीकरण :** ( समान उदेश्य र प्रकृती भन्नाले , बचत/ऋण कारोबार - बचत/ऋण कारोबार गर्ने, कृषि - कृषिको कारोबार गर्ने हो, फरक उदेश्य/प्रकृती भन्नाले बचत/ऋण कारोबार गर्ने)

(ख) फरक उदेश्य , फरक प्रकृती भएका , एकल तथा मिश्रीत सहकारी र एउटै कार्यक्षेत्र वा गाउँपालिकाको एउटै वार्ड कार्यक्षेत्र भएका २ वा २ भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरु लाई मर्जर प्रक्रियामा ल्याईने वा आउन चाहाने लाई मर्जर प्रक्रिया ल्याईन्छे । यसरी मर्जर प्रक्रियामा आई मर्ज भएको खण्डमा दफा ३२ को उप नियम (क) अनुसारको सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

**स्पष्टीकरण :** ( फरक उदेश्य/प्रकृती भन्नाले बचत/ऋण कारोबार - कृषि कारोबार गर्ने, एकल भन्नाले महिला/महिला वा पुरुष /पुरुष र मिश्रीत भन्नाले महिला र पुरुष मिली गठन भएको)

(ग) मर्जर प्रक्रियामा जाने संस्थाहरुले हामी निम्न संस्थाहरु मिली एकिकृत रूपमा संस्थाको कारोबार गर्ने निर्णय गरेका हुनाले सो कारोबार गर्नका लागी हाम्रो संस्थालाई सैदान्तीक सहमती दिनु हुन भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सैदान्तीक सहमतीका लागी पत्र लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- (घ) मर्जर प्रक्रियाका लागी गाउँपालिको कार्यलय बाट सैदान्तीक सहमतीको पत्र संस्थालाई प्राप्त भएमा मर्जरमा जाने संस्थाहरुले गाउँपालिका बाट प्रत्र प्राप्त भएको मितिले ४५ दिन भित्रमा आ-आफनो संस्थाको विशेष वा वार्षिक साधरण सभा बोलाई हामी निम्न संस्थाहरु मिली मर्जरमा जाने भनि निर्णय गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) संस्थाको साधरण सभाले मर्जरमा जाने निर्णय गरे पश्चायत संस्थाको संचालक समितिले आ-आफनो आर्थिक कारोबार र सम्पत्ती/दाईत्व को विवरण सनाखत गर्नका लागी सहकारीको लेखा व्यवस्थापन क्षेत्रमा न्युनतम ५ वर्षको कार्य अनुभव र बाणिज्य शास्त्रमा स्नातक गरेको संस्था भन्दा बाहिर को व्यक्तिलाई हिसाब सम्परीक्षक को रूपमा नियुक्ती गर्नु पर्दछ । निजको पारिश्रमीक तोकी भुक्तानी दिनु पर्ने सम्बन्धीत संस्थाको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (च) हिसाब सम्परीक्षकले संस्थाको आर्थिक कारोबार तथा सम्पत्ती/दाईत्व को जाँच गरेको विवरण दिई सके पछि ७ दिन भित्रमा मर्जरमा जाने संस्थाहरुको एकिकृत वासलात तथा अन्य विवरणहरु तयार गरी सक्नु पने छ ।
- (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 पासपोट साइजको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपी सहित विनियमको शिर पुच्छारमा दस्तखत गरी गाउँ कार्यपालीको कार्यलयमा आवेदन गर्नु पर्नेछ ।  
सम्पष्टीकरण (मर्जर हुने संस्थाहरु पहिला नै दर्ता भई सकेको हुनाले अन्य कागजात पेश गरी रहनु पर्ने आवश्यकत पर्दैन)

- (भ) गाउँ कार्यपालिका बाट 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 योजना हरु स्वीकृत गराई सो को निर्णय प्रतिलिपी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
३३. ऋणको पोर्टफोलीय व्यवस्थापन ,ऋणको वर्गीकारण 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 वर्गीकरण ( असल ऋण, शंकास्पद ऋण र खराब ऋण) गरी असल ऋणका लागी १%, शंकास्पद ऋणका लागी ३५% र खराब ऋणका लागी १००% ऋण सुरक्षा कोषमा संचालन मुनाफा बाट कट्टा हुने गरी उपरोक्त कोषहरुमा माथी तोके बमोजीम कोषमा रकम अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ र सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
३४. अन्य कोषको व्यवस्था र संचालन :प्रत्येक संस्थाहरुले जगेडा कोष बाहेक अन्य कोषहरुमा खुद बचत बाट छुट्याइएको रकम चालु आ.ब.मा नै अनिवार्य रूपमा खर्च गरी सक्नु पर्नेछ, यदी खर्च नभएको खण्डमा अन्य कोषहरु लाई चालु आ.ब.को अन्त्यमा जगेडा कोषमा अनिवार्य रूपमा सार्नु पर्दछ । तर जगेडा कोषको रकम लाई भने खर्च गर्न पाईने छैन ।
३५. बाह्य लेखापरीक्षण र वार्षिक साधरण सभा :संस्थाहरुले हरेक आ.व.को असोज मसान्त भित्रमा बाहिय लेखा परीक्षक बाट आफ्नो आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण गराई सक्नु पर्नेछ र चालु आ.ब.को पौष मसान्त भित्रमा अनिवार्य रूपमा संस्थाको वार्षिक साधरण सभा गराई सक्नु पर्नेछ । साधरण सभाको निर्णय र लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन गाउँपालिको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
३६. बाह्य लेखा परीक्षकको नियुक्ति :संस्थाले आफ्नो आर्थिक कारोबार बाह्य लेखा परीक्षक बाट लेखा परीक्षण गराउनका लागी गाउँपालिका बाट पुर्व स्वीकृती लिएर मात्र गराउनु पर्नेछ, अन्यथा गाउँपालिका लाई मान्ने हुने

---

छैन, गाउँपालिका बाट स्वीकृती लिनका लागी संस्थाले आवेदन सहित लेखा परीक्षकको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ( नविकरण भएको), कर चुक्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि 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 सबदा पनि आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण नगराउने र साधारण नगर्ने संस्थाहरु लाई गाउँपालिकाले कालो सुचीमा राख्नेछ, र दुई आ.व. भित्र पनि लेखा परीक्षण र साधारण सभा नगराउने संस्थाहरु लाई दर्ता खारेजीमा लगाइनेछ र यसरी दर्ता खारेजी गर्नका लागी लिक्युडेटर नियुक्त गर्नु पर्ने हुदा सो लिक्युडेटरको पारिश्रमीक र अन्य लाग्ने खर्च सम्बन्धीत संस्थाले नै व्यहोनु पर्नेछ ।
३८. दण्ड र जरीवाना : मासीक रूपमा गाउँपालिकामा आर्थिक विवरण र प्रगती प्रतिवेदन संस्थाले नबुझाएको खण्डमा जुन महिना देखी नबुझाएको हो सोही महिना देखी गणना गरी बुझाउन आएको अधिल्लो महिना सम्मको मासिक रु५०० का दरले गाउँपालिका लाई जरीवाना तिर्नु पर्नेछ, कालो सुचीमा परी सकेको संस्थाले माघ महिना देखी गणना गरी लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय बुझाउन आएको अधिल्लो महिना सम्मको मासीक रु१००० का दरले गाउँपालीका लाई जरीवाना तिर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : ( संस्थाको साधारण सभा गर्ने अन्तिम समय पौष मसान्त भएकोले जरीवाना माघ महिना देखी गणना गरीएको हो )

३९. व्याजदरमा फरक : संस्थामा धेरै प्रकारका बचत हुन सक्छन साथै धेरै प्रकारका ऋणहरु हुन सक्छन तर्सथ 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 जोडदा  $8+7+9 = 24$  हुन्छ,

अब बचतको औषत व्याज दर निकालन ३ ले भागा गर्दा ८ आउछ, यहाँ औसत बचतको व्याज दर ८% हुन गयो । त्यस्तै ऋण तर्फ हेरौ साधरण ऋण १३%, आकस्मीक ऋण १५% र सामाजिक ऋण १४% , ३ वटै ऋणको व्याज दर जोडदा  $13+15+14 = 42$  हुन्छ , अब ऋणको औषत व्याज दर निकालन ३ ले भागा 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. कार्रवाही र सहयोग रोक्का : संस्थालाई निम्न अवस्थामा कार्रवाही 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 अध्यवाधिक नभएमा
- घ) संचालक समिति र लेखा समितिको बिनियममा तोके बमोजीम बैठक नबसेमा
- ङ) कुल सम्पत्तीको १०% भन्दा बढी नगद मौज्दात संस्थामा राखेमा
- च) संस्थाको आर्थिक कारोबारको खाता बन्दी र आन्तरीक लेखापरीक्षण वर्षको दुई पटक नगरेमा
- छ) संस्थाको आर्थिक कारोबारको विवरण र प्रगती प्रतिवेदन मासिक रूपमा गाउँपालिकाको 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 जायजेथा लिलाम बिक्रि गरी असूल उपर गर्दा संस्थाले आफै वा संस्थाको सिफारिशमा रजिष्ट्रारले 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 पूर्जी पठाउनु पर्छ । यसरी म्याद पूजी 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 पन्थ दिनभित्र र अचल सम्पत्ति भए पैतीस दिनभित्र लिलाम बिक्रि गरी साँवा व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गरिने बारेको सूचना संस्थाको कार्यालयमा, स्थानीय गाउँ कार्यपालिकाको 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 पर्ने 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 रकम बाट डाँक बढावढ गरी शुरु गर्नु पर्नेछ । डाँक बोल्न उपस्थित भई डाँक बढावढ गर्ने व्यक्तिहरुमध्ये सबै भन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम बिक्रि स्वीकृति गर्नुपर्नेछ ।

- (च) डाँक बोल्न शुरू गरी बढावढ गर्नेले डाँक अंक बोलेपछि विनियमले तोके बमोजिमको ढाँचाको फाराममा निजले बोलेको अंक स्पष्ट खोली निजको सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१)बमोजिम लिलाम विक्रि गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय र लिलाम विक्रि हुने ठाउँ नजिक कुनै सरकारी कार्यालय भए सो कार्यालय र स्थानीय गाउँ कार्यपालिको कार्यालयको प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी मुचुल्का गराई लिलाम विक्रि गर्नु पर्नेछ ।
- (३) लिखित रूपमा अनुरोध गर्दा पनि उपनियम (२) मा लेखिएका कुनै कार्यालयको प्रतिनिधि खटी नआएमा उपस्थित प्रतिनिधी र गाउँ कार्यपालीकाको प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी लिलाम विक्रि गर्नु पर्नेछ ।
- (४) बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्न जुन व्यक्तिको चल अचल सम्पत्ति लिलाम विक्रि गरिने हो सो व्यक्तिलाई साक्षी राखी लिलाम विक्रि गर्नु पर्नेछ ।

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

४२. लिलाम विक्रि स्थगित गर्न सक्ने :लिलाम विक्रिको सूचना प्रकाशित भैसकेपछि मनासिव माफिकको कुनै कारण परी सो लिलाम विक्रि स्थगित गर्नु पर्ने देखिएमा लिलाम विक्रिको सूचना प्रकाशित गर्ने संस्थाको रजिष्ट्राले त्यस्तो लिलाम विक्रि केहीसमयकोलागि स्थगित गर्न सक्नेछ ।
४३. असुल उपर हुन नसकेको रकम अरु जायजेथाबाट असुल उपर गर्ने : (१) धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम विक्रि 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 विक्रि गरी असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मोहीले लिएको ऋणको हकमा निजले कमाएको वाली लिलाम विक्रि 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 विक्रि गर्दा लिलाम विक्रि 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 विक्रिको 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 ढाँक 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 विक्रि नभएमा जायजेथा संस्थाको स्वामित्वमा रहने : नियम ४१ र ४३ बमोजिम लिलाम विक्रि गर्नु पर्ने जायजेथा लिलाम विक्रि गर्दा कसैले नसकारेमा संस्थाले उक्त जायजेथाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्को स्थितिमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरूले संस्थाको जनाउ बमोजिम आफनो कार्यालयमा रहेको श्रैस्तामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।
४६. खर्च असूल गर्ने : संस्थाले बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नु पर्ने, व्यक्तिको जायजेथा लिलाम विक्रि गरी बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्दा साँवा, व्याज, हर्जनाको रकम र लिलाम विक्रि गर्दा लागेको सबै किसिमको खर्च समेत घटाई असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

**४७. मिनाहा गर्ने :** संस्थाले असूल उपर गर्नुपर्ने क्रृण वा अरु कुनै रकम मिनाहा गर्नु पर्दा वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित सदस्यले दुई तिहाई वहुमतको निर्णयबाट गर्नु पर्नेछ ।

तर व्यवसायिक कारोबारको 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 लगतै 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 असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

**४९. लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) ऐनको दफा ६७अन्तर्गत नियुक्त लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विघटन भएका संस्थावाट असूल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नको लागि सो संस्था वा हालवाला वा साविकवाला सदस्यहरु वा मृत सदस्यहरुको जायजेथावाट बाँकी रकम नियम ४१ र ४३को कार्यविधि अपनाई असुल उपर गर्ने ।

(ख) विघटन भएका संस्थासँग कुनै साहुको कुनै रकम बाँकी लागि राखेको रहेछ र सो कुरा संस्थाको हिसाब किताबमा चढाइएको रहेनेछ 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 सदस्यहरुको 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 रजिस्ट्रारबाट स्वीकृत भै आएपछि त्यसको वितरण गर्ने ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकारहरुको प्रयोगगार्दा लिक्वीडेटरले आवश्यक सम्झेमा 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 प्रयोगगारी लिक्वीडेटरले गरेको कामलाई रजिस्ट्रारले दोहन्याई हेरी देहायबमोजिम गर्न सक्नेछ ।
- (क) निर्देशन विपरित लिक्वीडेटरले जारी गरेको आदेश खारेज गर्न बदल्न 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 निमित्र आवश्यक निर्देशन दिन
- (छ) लिक्वीडेटरलाई पदबाट हटाउन ।
५१. विघटनको कामको समाप्ती : (१) ऐनको दफा ६६ अन्तर्गत 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,
  - (ड) शेयर पूँजी फिर्ता दिन,
  - च) लाभाँश नवाडिएको 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 कुने कारबाही हुने छैन ।
- (३) उपनियम (१) मा लेखिएका काममा खर्च गरी सबदा 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 कुने निकायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
-

- 
५२. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने : गाउपालीकाले आवश्यक देखेमा गाउपालीकाको राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीहरुमा 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 कानुन संग वाभिएको हकमा स्वत निस्कृय भएको मानिनेछ ,र यस नियमावली ले समेटन नसकेका अन्य केही भएमा सहकारी संस्था दर्ता दिग्दर्दसन २०७४ अनुसार कार्यन्वयन गरीनेछ । यस नियमावली उपर व्यख्या गर्ने अधिकार छधर गाउँकार्यपालिको कार्यालय संग सुरक्षित हुनेछ ।

## अनूसूची -१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रारज्यू

छथर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलय,

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 :-

(ड) दायित्व :-

(च) कूल शेयर पूँजी :-

(छ) विक्रि गर्ने शेयर संख्या र त्यसको रूपैया :-

**द्रष्टव्य :** संस्थाले आफनो 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	खरिद शेयर संख्या	शेयर विवरण	शेयर दर	शेयर रकम	दस्तखत	कैफियत

---

अनुसूची - २  
(नियम ५ सँग सम्बन्धित)  
छथर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
तेहथुम

## 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, कर्तव्यर अधिकार                       |
| ९. सदस्यतावाट 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 आन्तरिक लेखापरीक्षण               |
| १५. दायित्व                         | ३५. निर्वाचन   |
| १६. हक्कालाको मनोनयन                | ३६. मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था                            |
| १७. हक दावी वा नामसारी              | ३७. विनियम संशोधन  |
| १८. प्रारम्भक साधारण सभा र किताबहरु | ३८. विधटन  |
| १९. वार्षिक साधारण सभा              | ३९. ऋणको वर्गिकरण र सोको सुरक्षा कोष                       |
|                                     | ४०. छुट्टे 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	
वारेको	
वावुको	
पति वा पत्नीको	
सदस्यको नाम	
उमेर	
ठाना	
पेशा	
खरिद गरेको शेयर	
सदस्य भएको मिति	
मनोनीत हकबाला को नाम	
उमेर	
ठाना	
दस्तखत वा सही	
कैफियत	

## अनुसूची - ५ (क)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

..... सहकारी संस्था लि.

### आय व्यय विवरण

२०..... महिना

आय		व्यय	
बिवरण	रकम	बिवरण	रकम
सामान विक्री	*****	सामान खरीद	*****
व्याज आमदानी	*****	प्रशासनिक खर्च	*****
लगानी वाट आमदानी	*****	वित्तीय खर्च	*****
प्रवेश शुल्क	*****	मुल्य हास खर्च	*****
प्रशासनिक अनुदान	*****	ऋण सुरक्षण खर्च	*****
विविध आमदानी	*****	कार्यक्रम संचालन खर्च	*****
कमिशन तथा छुट	*****	हर्जना जरीवाना	*****
विविध आमदानी	*****	अन्य / विविध खर्च	*****
खुद नोकसान हिसाब	*****	खुद बचत हिसाब	*****
जम्मा	++++++	जम्मा	++++++

## अनुसूची - ५ (ख)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

..... सहकारी संस्था लि.

वासलात विवरण

२० ..... महिना

सम्पत्ती		दाइत्य	
बिवरण	रकम	बिवरण	रकम
नगद	*****	शेयर हिसाब	*****
बैंक	*****	बचत हिसाब	*****
लगानीमा रहेको ऋण	*****	भक्तानी दिनु पर्ने हिसाब	*****
पाउनु पर्ने हिसाब	*****	अन्य दाइत्य	*****
लगानी हिसाब	*****	कोष हिसाब	*****
सम्पत्ती हिसाब	*****	विउ पुंजी अनुदान हिसाब	*****
अन्य सम्पत्ती	*****	बाहय ऋण हिसाब	*****
नोक्सान हिसाब	*****	बचत हिसाब	*****
जम्मा	++++++	जम्मा	++++++

## अनुसूची - ५ (ग)

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

श्री छथर गाउँपालिकाको कार्यालय, तेह्रथुम ।

२०..... साल ..... महिनाको कारोबारका 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 कोषहरू				
४	कुल वचत रकम				
	४.१ गत आ.व.को वचत वांकी				
	४.२ वचत संकलन				
	४.३ वचत फिता				
	४.४ फिर्ता गर्न वांकी वचत				
५	लिएको ऋण				
	५.१ लिएको ऋण				
	५.२ तिरेको ऋण				
	५.३ तिर्न वाँकी ऋण				
६	दारित्व हिसाब				
७	अन्य दारित्व				
	जम्मा दारित्व				
१	नगद मौजदात				
२	“क” मौजदात (मुद्रती र आवधिक निक्षेप समेत):				
	१.१ “क” वर्गको वैकं तथा वित्तिय				

सि. नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
	१.२ “ख” वर्गको वैकं तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.३ “ग” वर्गको वैकं तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.४ “घ” वर्गको वैकं तथा वित्तीय संस्थामा				
	१.५ “ड” सहकारी वैकं				
	१.६ वचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ				
३	लगानी :				
	३.१ मुद्रती हिसाब				
	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 बढी भाखा नाघेको				
	४.२ यस वर्ष ऋण लगानी				
	४.३ ऋण असुली				
	४.४ असुल गर्न वांकी ऋण				
	४.४.१ भाखा ननाघेको				
	सामाजीक				
	व्यापार / व्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि / उद्योग				
	४.४.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				
	सामाजीक				
	व्यापार / व्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि / उद्योग				

सि. नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
	४.४.३ एक वर्ष भन्दा बढ़ी भाखा नाधेको				
	सामाजिक				
	व्यापार/व्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
५	असुल गर्न वाँकी व्याज				
६	स्थिर सम्पत्ति				
	६.१ घरजग्गा				
	६.२ फर्निचर				
	६.३ मेशिनरी ,कम्पुटर				
७	अन्य सम्पत्ति				
	कुल सम्पत्ति				
१	आमदानी :				
	१.१ कर्जावाट व्याज आमदानी				
	१.२ अन्य आमदानी				
२	खर्च				
	२.१ बचतमा व्याज खर्च				
	२.२ कर्जाको लागि जोखिम व्यवस्था				
	२.२.१ भाखा ननाधेको				
	२.२.२ एक वर्षससम्म भाखा नाधेको				
	२.२.३ एक वर्ष भन्दा बढ़ी भाखा नाधेको				
	२.३ अन्य संचालन खर्च				
	२.४ खराव बृण 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 व्याज 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				
	व्यापार/व्यावसाय				
	आकस्मीक				
	कृषि/उद्योग				
६	कर्मचारी संख्या				
	६.१ महिला				
	६.२ परुष				

दस्तखत

अध्यक्ष/व्यवस्थापक

## अनुसूची - ६

(नियम २३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित )

गाउँपालिकाको कार्यालय बाट प्रारम्भीक 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 अद्यावधिक 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 क्षेत्रहरु	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 क्षेत्रहरु	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 क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा योग्यता सम्बन्धी निर्देशिका वा नीतिको निर्माण भएको		
सदस्यहरुलाई नेतृत्व तहका लागि तयार पर्ने रणनीति रहेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिलाई समय समयमा प्रदान गरिने क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु : तालिम, अवलोक भ्रमण, वैदेशिक अध्ययन भ्रमण आदि व्यवस्थाको जाँच गर्ने साथै यो सेवा सुविधाको निष्पक्ष, पारदर्शी र उद्देश्यमुलक तरिकाबाट भएको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बनाई, महिला सहभागिता र सहभागितात्मक प्रतिनिधित्वको अवलम्बन गरेको		
सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिले संस्थावाट उपभोग गरेका सेवा सुविधाहरुको 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 कार्यमुल्याङ्कनको 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 नाधेको बारे अद्यावधिक सुचना प्रणाली वा अभिलेख रहेको		
संस्थाको ऋण सुरक्षण कोषमा सहकारी नियमावली /मापदण्ड बमोजिम गरेको		
भाखा नाधेको ऋणलाई कम गर्न तर्फ विभिन्न प्रक्रियाहरु चालेको		
संस्थागत पौंजि 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 वीमाको 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 स्थीति राख्ने 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 सञ्चालन गरेको		
छाता संगठनको आपसी सहयोग कार्यक्रम, सफ्टवयर, अन्तरलगानी, लघुवित्त, संघ/संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरुमा सहभागीता जनाएको		

## ११) स्तरीय संघ/संस्था निर्माणका लागि व्यावसायिककीरण/प्रविधिकिकरण सम्बन्धी

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
पल्स अनुगमन प्रणालीका मुख्य सुचकहरुलाई लागु गरी अनुगमन गर्ने गरेको		
सदस्यको कारोबारलाई पासवुक, 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 सुभावहरुको सान्दर्भिकता र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने गरेको		
आवश्यक नीतिहरुको निर्माण र कार्यान्वयन गरेको		
संस्थाको हिसाब किताबहरु: विल, भपाइ, भौचरहरु पारदर्शि रूपमा राखेको र सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने गरेको		

## १३) प्रतिवेदन सम्प्रेशन

परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु	छ/छैन	कैफियत
वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउपालीकाको कार्यलय, 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 सुभाव

अर्को अनुगमनमा आउँदा सर्वप्रथम अधिल्लो सुभावको कार्यान्वयनको अवस्था जाँच गर्ने ।