बटेश्वर गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः१ संख्याः३ .मिति २०८१/११/१५

भाग-२

## बटेश्वर गाउँपालिका

नेपालको संबिधान,२०७२ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बटेश्वर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यबिधि नियमित गर्ने सम्वन्धि ऐन,२०७५ को दफा (४) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका,स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

## सम्वत् २०८१ सालको निर्देशिका नं.३
## सहकारी संस्था दर्ता तथा एकीकरण निर्देशिका,२०८१

### १. परिचय

नेपालको संविधानमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची (क्रमशः अनसुची ५, ६ र ८) का साथै साझा अधिकार सूची (अनसुची ७ र ९) समेतमा सहकारी नियमन, सहकारी संस्था वा सहकारी विषय पर्दछ। नेपालको संविधानको अनसुची ५, ६, ७, ८ र ९ मा उल्लेखित सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका अधिकारहरूको कार्य विस्तृतीकरणमा अन्य कुराका अतिरिक्त स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनमुति, एकीकरण, खारेजी र विघटन स्थानीय तहको अधिकारभित्र पर्ने गरी प्रस्ट पारिएको छ। तदनुसार बटेश्वर गाउँपालिका बाट सहकारी संस्थाको दर्ता, अनमुति, खारेजी, एकीकरण र विघटनलगायतका संस्थापकीय कार्यहरूको सम्पादनमा सहयोग पुर्याउन बटेश्वर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०१(१) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ। यो निर्देशिका कार्यपालिका बाट पारित भएको मिति देखि लागू हुने छ।

**२. क्षेत्राधिकार**

दर्ता, अनमुति, एकीकरण, खारेजी र विघटनसमतेका सहकारी नियामक कार्यहरूमा बटेश्वर गाउँपालिका को क्षेत्राधिकारको सिमांकन बटेश्वर गाउँपालिका सम्म कार्यक्षेत्र भएका संस्थाहरु पर्दछन।

**बटेश्वर गाउँपालिकाको नियमनमा देहायका सहकारी संस्थाहरु पर्दछन ।**

क. बटेश्वर गाउँपालिकाबाट दर्ता हुने सबै प्रारम्भिक संस्थाहरु

खयसअघि दर्ता भएका बटेश्वरगाउँपालिकासम्म कार्यक्षेत्र कायम रहेका जुनसुकै प्रारम्भिक संस्थाहरु ।

ग. यस अघि बटेश्वरगाउँपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम गरी दर्ता भएका तर विभाजन, स्थानीयकण वा पुनर्गठनको प्रक्रियाबाट अब बटेश्वर गाउँपालिका सम्म कार्यक्षेत्र कायम हुने जुनसुकै प्रारम्भिक संस्थाहरु ।

स्थानीय प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरू नै स्थानीय तहको नियमन क्षेत्राधिकारमा पर्दछन् भन्नुको अर्थ बटेश्वर गाउँपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र रहेका प्रारम्भिक संस्थाहरू वा माध्यमिक वा उपल्लो तहका सङ्घहरूसँग बटेश्वर गाउँपालिकाको सरोकार हुँदैन भन्ने भने होइन । बटेश्वर गाउँपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र भएका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरूले बटेश्वर गाउँपालिकामा कार्यालय राखेर वा केन्द्र खोलेर सेवा सञ्चालन गरेका हुन्छन। यस्ता संस्थाहरूको कामकाज सहकारी विधिसम्मत हुँदा स्थानीय सदस्यहरू लाभान्वित हनु र नहुँदा जोखिममा पर्ने हुन्छ। दर्ता प्रदेश वा सङ्घबाट भएका हुनाले त्यस्ता संस्थाहरूको कार्यसञ्चालनमा सम्बन्धित तहबाट सुक्ष्म अनुगमन भइरहेको पनि हुन सक्छ। अर्थात स्थानीय रूपमा कार्यरत जुनसुकै सहकारी संघरसंस्थाका गतिविधिहरूमा बटेश्वर गाउँपालिकाको सरोकार जहिलेसुकै रहन्छ।

**३. कानुन**

सहकारी संस्थाको दर्ता लगायतका नियमन कार्यका लागि बटेश्वर गाउँपालिकाले सहकारी ऐन, २०७५ जारी गरेको छ।

**४. दर्ता गर्ने अधिकारी**

बटेश्वर गाउँपालिकामा सहकारी संस्थाको दर्तालगायतका नियमन र प्रवर्द्धन एवं प्रशिक्षणका कार्यहरू समेत गर्ने गरी बटेश्वर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६९ मा प्रमुख प्रशासाकीय अधिकृतलाई वा निजले तोकेको अधिकृतलाई दर्ता गर्ने अधिकारी तोकिएकोछ।

**५. सहकारीपन**

सहकारी संस्था दर्ता गर्ने बेला दर्ता गर्ने अधिकारीको जिम्मेवारी भनेको सहकारीपनको सुनिस्चीतता हो ।

सहकारीपनको अभावमा –

क) आर्थिक क्रियाकलाप लोकतान्त्रिक ढङ्गले सङ्गठित गर्ने सहकारी विधि स्थापित हुन पाउँदैन,

ख) सहकारी संस्था टाठाबाठाहरूको स्वार्थ पूरा गर्ने माध्यम बन्दछ ।

**६. सङ्गटन**

सङ्गठन भन्दा पथृक सदस्यहरू सम्मिलित भएर संस्था बन्ने क्रमलाई यहाँ सङ्गटन भनिएको छ । व्यक्ति, बसोबास र नागरीकता हुँदैमा सहकारी संस्था बन्दैन । सहकारिताका लागि स्वावलम्बन र पारस्परिकता चाहिन्छ । सहकारी सदस्यमाझ स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यास कत्तिको प्रभावकारी हुन्छ भन्ने निर्धारक संस्थाको गठन विधि नै हो ।सहकारी संस्थाहरू सेवा केन्द्र होइनन्, सशक्तीकरण केन्द्र हनु ।

जम्मा तीनथरी आर्थिक प्रकृति भएका वर्गले सहकारी संस्था गठन गर्न सक्ने हन्छन । ती हुन

क. प्राथमिक उत्पादक,

ख. वास्तविकश्रमिक र

ग. सर्वसाधारण उपभोक्ता ।

**७. साझा बन्धन**

सहकारिता उन्नयनको पारस्परिक प्रयास हो । सक्दा दिने पर्दालिने आपसलाई पारस्परिकता भनिन्छ । पारस्परिकताका लागि सदस्यहरूमा साझा बन्धन चाहिन्छ । सदस्यहरूले आफूमाझ भेटाइरहने र त्यसका कारण एक-अर्कामा आफन्ती भाव रहिरहने कुरो नै साझा बन्धन हो । छिमेकमा बस्ने अनेक मानिसहरू छिमेकीका नाताले एक हुन्छन । त्यसअर्थमा छिमेक साझा बन्धनमा बन्दछ ।सहकारी संस्थाहरू प्रायशः छिमेककै साझा बन्धनमा खडा हुने गर्दछन । यसैले सहकारी संस्था भन्नेबित्तिकै समदायमा आधारीत सङ्गठन सम्झिन्छ । छिमेकीको नाताजस्तै सदस्यहरूलाई गाँस्ने सूत्रहरू हनु–्

क) पेसाको नाता (जस्तैः खेतीपाती वा चियाको खेती, कालिगडी, रिक्साचालक) र

ख) अर्को सङ्गठनको नाता (जस्तैः साहित्यिक समाज वा गजलकारको समाज, मजदुरहरूको सङ्गठन, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सङ्घ आदि) ।

साझा बन्धन अरू रूपमा पनि भेटिन सक्तछ। औद्योगिक ग्राम झैँ कार्यस्थलीय नाता राम्रो उदाहरण हो। मुख्यतया भनेछिमेक, पेसा र अर्को सङ्गठनको नाता हुनसाझा बन्धन सहकारी सङ्गठनको आधार हुन्छ। त्यसो भन्नुको अर्थ साझा बन्धन हुनासाथै सहकारी स्थापना गर्न सकिन्छ भन्ने होइन। उदाहरणका लागि व्यवसायी सङ्घका सदस्यहरूमा सङ्गठनको नाताले साझा सहकारी सदस्यहरूलाई आफन्त बनाइराख्ने कुरा नै साझा बन्धन हो। त्यस्तै, कुनै राजनीतिक दलमा साझा बन्धन भेटियो भनेर दल-विशेषका सदस्यहरूको सहकारी संस्था खोल्न सकिँदैन।

## ८. सरोकार

सहकारी संस्थामा सदस्यको सरोकार लगानीमा प्रतिफल प्राप्ति नभएर उत्पादनमूलक, उपभोगजन्य वा स्व-रोजगारीमूलक सेवा प्राप्ति हो। संस्थामा सरोकार जति भयो त्यति नै सदस्य सहभागिता हुने भयो। संस्थाका गतिविधिहरूमा सदस्यहरू नाममात्रको सरोकार हुँदा सतही रूपमा सहभागी हुन्छ भनेवास्तविक सरोकार हँदा सघन रूपमा।

## ९. विषय

सहकारी संस्था गठन अनि दर्ता गर्दा किसिमको पनि विचार गर्नुपर्नु र्ने हन्छु। सहकारी संस्थाको मूल वर्गीकरण त उत्पादक, श्रमिक र उपभोक्ता नै हो। तीन वटा आयाम प्रत्येक अन्तर्गत विषयहरू छुट्ट्याउन सकिन्छ। जस्तै- उत्पादक संस्थाहरूमा दुग्ध कृषक, फलफूल कृषक, माछापालक कृषकका व्यवसाय-विशेषमा केन्द्रित प्रकारहरू हुन सक्तछन । उपभोक्ता संस्थाहरूमा पनि बिजुली, स्वास्थ्य सेवालगायतका किसिम छुट्टिन्छन। त्यसैगरी औद्योगिक उत्पादन, हस्तकला, श्रम करार – श्रमिक सहकारिता पनि विभिन्न विषयमा विकसित हन सक्छ। बचत तथा ऋणा सेवा वित्तिय संस्था अन्तगर्त पदर्छ। उत्पादक, श्रमिक वा उपभोक्ता – एकैथरी सदस्य हुन संस्स्थालाई विषयगतभनिन्छ। उदाहरणका लागि सदस्यहरू सबै उखु खेती गर्ने भए संस्था उखुको विषयगत हुन्छ र सेवाहरू उखुमा केन्द्रित हुन्छन। विषयगत सहकारी संस्थाहरू वस्तु विशेषका वा कार्य-विशेषका हुन सकछन। कृषि सहकारी संस्था कार्य-विशषको हो भने कफी सहकारी संस्था वस्तु-विशेषको।

समुदायमा तीनैथरी सदस्यहरू हुन सक्छन। समुदायमा – खास गरी ग्रामीण समदायमा – खेतीपाती गर्ने, श्रम गर्ने र उपभोग गर्ने तीनैथरी परिवारहरू सँगै बस्दछन। समुदायका सबै जना सबैका यावत आवश्यकताहरू पूरा गर्ने र साझा आकाङ्क्षाहरू हासिल गर्ने गरी सहकारी ढाँचामा सङ्गठित हँदा अझ राम्रो भयो। वास्तवमा सहकारी विचारको प्रारम्भ नै समुदाय बनाउने चिन्तनबाट भएको थियो। तीनैथरी आर्थिक प्रकृति भएका समुदायका व्यक्तिहरूको सङ्गठन विषयगत नभएर बहुउदेश्यीय

कहलाइन्छ र सदस्यहरूको आर्थिक प्रकृतिअनसारका उत्पादन, उपभोग र स्व-रोजगारीका कार्यहरूमा केन्द्रितहुन्छ। यदाकदा बहुउुदेश्यीय सहकारी संस्थालाई सामुदायिक सहकारी संस्था पनि भन्ने चलन छ।

## १०. पूर्व-शिक्षा

वैचारिक रूपमा पूर्ण तर व्यवहारमा प्रशस्त विचलन देखिएको आन्दोलन सहकारी पनि हो। सहकारितामा राजनीतिक तटस्थता हनुपुर्दछ, सहकारी संस्थाको शेयर किन्नुभनेको कम्पनीको शेयर किनेजस्तो होइन र सदस्यहरूले बचत बैङ्क नसम्झेर सक्रिय रूपमा सञ्चालकीय जिम्मा लिने गरी मात्र सहकारी संस्था दर्ता गर्नुपर्नु पर्दछ। अतः दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्तवालाहरूलाई कम्तीमा एक दिनको पूर्व-सहकारी शिक्षा प्रस्तावित संस्थाकोतर्फबाट गराउनु उपयुक्त हुन्छ।

## ११. विनियम

सहकारी संस्थाको विनियम संस्थापनको विधानमात्र होइन, अपित सदस्यहरूको आकाङ्क्षाको विज्ञप्ति पनि हो। विनियममा सङ्गटनको प्रयोजन खुल्नुपर्दछ सेवाहरूको रूपाङ्कन हनुपुर्दछ र सशक्तीकरणका प्रक्रियाहरू स्थापित गरीनपुर्दछ। विनियममा सहकारी दर्शन भेटिनपुर्दछ। सुशासनका मानकहरू विनियममै मिल्नुपुर्दछ। विनियम सहकारी सदस्यहरूको रचनाको उपज पनि हनुपुर्दछ। सहकारी संस्थाको विनियम सदस्यहरूको आकाङ्क्षा झल्किने बडापत्र हनुपुर्दछ। प्रस्तावित प्रावधानहरू सहकारी मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त, प्रचिलत सहकारी कानून र बटेश्वर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन बमोजिम हुनुपर्दछ। विनियमा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरूको नमूना अनसूची १२ मा दिइएको छ।

## १२. कार्यविधि

सहकारी संस्थापन कार्यविधिलाई गठन र दर्ता गरी दुइटा पाटामा हेर्न सकिन्छ। गठनको प्रक्रिया आवेदकहरूले पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ भने दर्ता प्रक्रिया दर्ता गर्ने अधिकारीले। त्यस्तै, गठन परिकल्पना, प्रयत्न, परामर्श, परिमार्जन र पूर्व- तयारीको वस्तुत : अनौपचारिक शङ्खला हो भने दर्ताप्रारूपको अध्ययन, प्राज्ञिक प्रतिक्रिया, प्रमाणहरूको छानबिन, प्रत्यक्ष परीक्षण र आवश्यक पत्राचारको वस्तुत : औपचारिक शृङ्खला।

### १२.१ गठन कार्यविधि

क. आपसी सरसल्लाह

वैचारिकस्तरमा संस्थाको उपादेयताको प्रारम्भिक लेखाजोखा नैआपसी सरसल्लाह हो। ‘आपसी’ भनेपछि जसका लागि संस्था चाहिएको हो उनीहरू बीचको भन्नेत प्रस्टै भयो, उनीहरूभन्दा परका कसैको

अथवा उनीहरू मध्येकै टाठाबाठामात्रको प्रभावविनाको भन्ने पनि बोध हुन्छ । पहिलो दिनदेखि नै स्वैच्छिक सदस्यताको भावनाबाट काम भएमा नै स्वामित्व सुनिश्चित हुने हो ।आपसी सरसल्लाह दई-चार दिन – अझ दई-चार महिना नै – चल्न सक्तछ, जस दौरान भावी सदस्यहरूले घर-घरै, साथी-साथीबीच वा समूह-समूहमा सहकारिता के हो ? किन राम्रो हो ? र आफूलाई चाहिएको हो, होइन ? भन्ने खालका आधारभतू प्रश्नहरूको उत्तर प्राप्त गर्न सक्दछन ।

**ख. पूर्व-परामर्श**

आपसी सरसल्लाहका क्रममा पैदा भएका अनेक जिज्ञासाहरूको समाधानविना संस्था गठन गर्नु बुद्धिमानी होइन ।आपसी सरसल्लाहकै दौरान दर्ता गर्ने अधिकारीसँग यथाशक्य पूर्व-परामर्श गरेर वास्तविक सहकारी अभ्यास एवं सम्भावनाका सम्बन्धमाप्रस्ट हुनुवाञ्छनीय छ ।

**ग. पूर्व-सहकारी शिक्षा**

दर्ता गर्ने अधिकारीसँगको परामर्शको उत्तमोत्तम निष्कर्ष माथि १० मा भनिएजस्तो पूर्व-शिक्षाको व्यवस्था हन सक्तछ ।

**घ. प्रथम प्रारम्भिक भेला**

प्रस्तावित संस्था गठन गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूको प्रारम्भिक भेला बोलाउनपुर्दछ । भेलामा संस्थाको किसिमअनुसार गठन गर्न काननुतः चाहिने न्यूनतम सङ्ख्यामा इच्छुक सबै व्यक्तिहरू अनिवार्य रूपमा उपस्थित हनुपुर्दछ । भेलामा उपस्थित व्यक्तिहरू मध्येवाट भेलाले तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा बैठक बसी देहायको कार्यसूचीमा विचार-विमर्श गरेर निर्णय लिनपुर्दछः :

घ-१. संस्था गठन गर्ने,

घ-२. संस्थाको नाम र ठेगाना राख्ने

घ-३. उद्देश्य र कार्य तय गर्ने,

घ-४. कार्यक्षेत्र निर्धारण गर्ने,

घ-५. शेयर र प्रवेशशुल्कको रकम तोक्ने,

घ-६. तदर्थ सञ्चालक समिति गठन गर्ने,

घ-७. संस्थाको विनियम, कार्ययोजना, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली र बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन निर्देशिको को मस्यौदा गर्ने,

घ-८. शेयर र प्रवेश शल्कबापत उठेको रकम जिम्मा दिने,

घ-९. स्व-घोषणा गर्ने,

घ-१०. दर्ता गर्ने अधिकारीसँग पूर्व-परामर्श लिने,

घ-११. पूर्व-सहकारी कक्षा चलाउने र

घ-१२. विविध ।

पहिलो प्रारम्भिक भेलाका निर्णयहरूको नमूना अनसूची २ बाट लिन सकिन्छ ।

**ङ) दोस्रो प्रारम्भिक भेला**

अघिल्लो प्रारम्भिक भेलाले सुम्पेको जिम्मेवारीअनसार विभिन्न समितिहरूले कार्य सम्पन्न गरेपछि त्यस बीचमा इच्छुक अन्य व्यक्तिहरू समेतलाई दोस्रो प्रारम्भिक भेलामा डाकी संस्थाको किसिमअनसार गठन गर्नु काननुतः चाहिने न्यूनतम सङ्ख्या पगेुको उपस्थितिमा देहायको कार्यसूचीमा छलफल चलाएर निर्णय गर्नुपर्दछः

ङ) १. मस्यौदा विनियम पारित गर्ने,

ङ) २. कार्ययोजना एवं सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको प्रारूप स्वीकृत गर्ने,

ङ) ३. संस्था दर्ता गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,

ङ) ४. संस्था दर्तापश्चात शेयर र सदस्य प्रवेशशुल्क बापतउठेको रकम बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गर्ने तथा खाता सञ्चालन गर्ने,

ङ) ५. स्व-घोषणा-पत्रमा सहीछाप गर्ने,

ङ) ६. आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली एवं बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन कार्यविधि गर्ने र

ङ) ७. विविध ।

**दोस्रो भेलाका निर्णय लेख्दा अनसुची ३ को नमुना हेर्न सकिन्छ ।**

**च. सस्था दर्ताको दरखास्त**

माथि उल्लेख भएअनसारको प्रक्रिया पूरा गरीसकेपछि अनसु**ची १ को** ढाँचामा तदर्थ संचालक समितिको अध्यक्षको तर्फबाट रु १०/- को टिकट टाँसी प्रस्तावित संस्थाको दुई प्रति सक्कलै विनिमय लगायत देहाएका कागजातहरु संलग्न राखेर दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष दरखास्त दिनुपर्दछ ।

१. अनुसूची २ बमोजिम पहिलो प्रारम्भिक भेला निर्णयहरुको प्रतिलिपि

२ अनुसूची ३ बमोजिम दोश्रो प्रारम्भिक भेला निर्णयहरुको प्रतिलिपि,

३ अनुसूची ४ बमोजिम व्यवसायिक कार्ययोजना दुई प्रति सक्कल

४ अनुसूची ५ बमोजिम अधिकार प्रत्योजन

५ अनुसूची ६ बमोजिम स्व घोषणा पत्र,

६ अनुसूची७ बमोजिम शेयर पुँजी र प्रवेश शुल्क बुझेको भपाई तथा उक्त रकम बैंक जम्मा गरेको भौचर,

७अनुसूची ८ बमोजिम आवेदकहरुको विवरण

८ अनुसूची ९ बमोजिम तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण

९ अनुसूची १० बमोजिम शेयर सदस्य दर्ता किताव

१० अनुसूची ११ बमोजिम शेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको विवरण

११ अनुसूची १३ बमोजिम आवेदकहरुको तर्फ बाट गरिएको सहकारी संस्था गठन आवश्यकता र संचालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

१२ अनुसूची बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७५ को दफा ५ को मर्म अनुसार प्रस्तावित सहकारी संस्था दर्ता गर्न आवश्यक छ भने सम्वन्धित वडाको पत्र

**१२.२ दर्ता कार्यविधि**

**क. प्रारम्भिक छानबिन**

दर्ता गर्ने अधिकारीले सहकारी संस्था दर्ताका लागि परेको दरखास्तमा प्रारम्भिक छानबिन गराउनपुर्ने हन्छु । प्रारम्भिक रूपमा आवश्यक कागतपत्रहरू पगे, नपगेको हेरी आवेदकहरूलाई नपुग कागतपत्रहरू पुर्याउन लगाउनु पर्दछ ।

**ख. विस्तृत छानबिन**

दरखास्त दर्ता भएपछि संस्थाको विनियमका व्यवस्थाहरूका साथै तथ्यहरूको जाँचबुझ विस्तृत छानबिनका दौरान गरीन्छ। संस्थाको रचना विनियमबाट हुने हुनाले प्रत्येक बन्दोबस्त सहकारिताको सिद्धान्त, कानुन र वित्तीय अनशुासनका सर्वस्वीकार्य मानदण्डबमोजिम भए, नभएको ध्यानयोग्य छ।

**ग. स्थलगत परीक्षण**

विस्तृत छानबिनको क्रममा र कहिलेकाहीँ प्रारम्भिक छानबिनकै क्रममा पनि सहकारी विधिव्यवहार अनुसार कार्य हनु हो अथवा पेश भएका कागतपत्रहरू तथ्यपूर्ण हुन भन्ने एकिन गर्न स्थलगत परीक्षण आवश्यक हुनसक्छ।

**घ. विशेषीकृत परामर्श**

संस्थाको उद्देश्य वा कार्यहरूको कुनै कुरामा द्विविधा उत्पन्न भएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित निकायको परामर्श लिन सक्तछन । कतिपय अवस्थामा निकायगत सहमति नै चाहिन्छ । उदाहरणका लागि सुरक्षाकर्मी श्रमिकहरूको सहकारी संस्था दर्ता गर्ने सिलसिलामा गृह मन्त्रालयको सहमति लिनपुर्दछ । त्यस्तै, सहकारिताका सिद्धान्त, मूल्य, मान्यताको विषयमा सङ्घीय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्रजस्तो प्राज्ञिक संस्थाको परामर्श लिन सकिन्छ ।

**ङ. दर्ता**

संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीलेनिर्णय गरी दर्ता कितावमा चढाएर प्रमाणित गर्नुका साथै विनियमसमेत प्रमाणित गरेर निर्धारित ढाँचामा दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनपुर्ने हुन्छ, दर्ता नम्बर देहायबमोजिम कायम गर्नु वाञ्छनीय छ :

क) सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालयबाट अभिलेख हस्तान्तरण भई आएका साबिकका संस्थाहरूको दर्ता नम्बर यथावतै राख्ने

ख) कविलासीनगरपालिकाबाट दर्ता हुने संस्थाको नम्बर एकदेखि सिलसिलेबार दिने,

ग) वर्ष फेरिँदा पनि दर्ता नम्बरको क्रम नटुटाउने,

घ) जुनसुकै किसिमको संस्था भए तापनि दर्ता नम्बर एकैनास गर्ने र

ङ) दर्ता नम्बरमा नैकिसिम, वर्ष वा अन्य कुराको सङ्केत भरसक नराख्ने

दर्ता प्रमाण-पत्रमा संस्थाको विषयगत वर्गीकरण जनाउन सकिन्छ । महिलामात्रको संस्थाको हकमा भने 'महिला' समेत लेखिदिन राम्रो हुन्छ (जस्तै-महिला कफी, महिला हस्तकला वा महिला बहुउदेश्यीय) । दर्ता प्रमाण-पत्र दुई प्रति बनाएर एक प्रति अभिलेखमा राख्नुर्दछ । त्यसै गरी

विनियम, कार्ययोजना, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनलगायतका कागतपत्रहरू पनि एक प्रति दरखास्तवालाहरूलाई दिएर एक प्रति कार्यालयको अभिलेखमा राख्नुर्दछ ।

**१२.३. सस्था दर्ता गर्ने आधारः सहकारी संस्था दर्ता सम्बन्धित वडा** कार्यालयको सिफारिस सहित निम्न आधारमा गरीनेछः

**१२.३.१ बसोवासको आधारः**

बसोबासको आधारमा संस्था दर्ता गर्न संयुक्त रुपमा आवेदन गर्ने अलग अलग परिवारका सहकारी ऐनलेतोकेको संख्यामा प्राकृतिक व्यक्तिहरुको निम्नानसारका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछः

१) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।

२) हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको एक एक प्रति फोटो ।

३) कार्यक्षेत्रभित्र बसोवास गरेको तर प्रस्तावित संस्थाको कार्यक्षेत्र बाहिरको नागरीकता भएको आवेदकहरुको हकमा नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिको साथमा कार्य क्षेत्रभित्र बसोवास गरेको व्यहोरा प्रमाणित हनु देहायको मध्ये कुनै एक प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

क) परिवार सहितको बसाई सराई गरी आएको भए सोको प्रमाण पत्र ।

ख) वैवाहिक सम्बन्धका आधारमा बसाई सर्नु पर्ने भए विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणित ।

ग) घर भएको प्रमाणित गर्न जग्गाधनी पुर्जा को प्रतिलिपि र घर नक्सा इजाजतको प्रतिलिपि वा हालसालै विद्युत

महसुल तिरेको बिल र तिरो तिरेको रसिद ।

घ) विगत दई वर्ष देखि सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा व्यवसाय गरी बसेको प्रमाणित हुने नविकरण सहितको व्यवसाय इजाजत प्रमाणपत्र र कर तिरेको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु ।

ङ) कर्मचारीको हकमा स्थायी नियुक्ति पत्र, हाल कार्यरत कार्यालय वा निकाय खुलुने प्रमाण र सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा बसोबास गरेको व्यहोरा प्रमाणित हुने वडा कार्यालयले गरेको बढीमा १ महिना भित्रको सिफारिस ।

च) आमा बाबु श्रीमान् श्रीमती र छोरा छोरी बाहेक अन्यको हकमा एकाघर सगोलमा रहेको नाता समेत खुलुने स्थानीय निकायको सिफारिस ।

४) बसोबासका आधारमा संस्था दर्ताको लागि आवेदन गर्ने व्यक्तिहरु मध्ये १०० प्रतिशत आबेदकहरुको स्थायी बसोबास प्रस्तावित संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र हुनु पर्नेछ । यो अनुपात संस्थाले सधै कायम राख्नु पर्नेछ ।

**१२.३.२ पेशा र पेशागत सँगठनको आधारः**

(१) सहकारी ऐनले तोकेको संख्यामा एउटै पेशा वा पेशागत सँगठनका व्यक्तिहरु मिलि प्रारम्भिक सहकारी संस्था दर्ता गर्न सक्नेछन । यस आधारमा सं्स्था दर्ता गर्नका लागि पेशा वा पेशागत सँगठन खुल्ने प्रमाणहरु समेत पेश गर्नु पर्नेछ । यस्ता संस्थाको कार्य क्षेत्र सदस्यहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित निकायको परिसर वा आवेदक सदस्यहरुको ठेगानाका आधारमा बढीमा गाउँका सबै वडा सम्म कायम गर्न सकिनेछ ।

२) कानून बमोजिम गठित एउटा पेशागत सँगठन अन्तर्गत एक भन्दा बढी संस्थाको दर्ता गरीने छैन

।

१२.३.३ सस्थागत आधारः

सरकारी निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरु, नेपाल सरकारको पूर्ण, अर्ध वा आंशिक स्वामित्व भएका सरकारी संस्थान वा प्राधिकरणका कर्मचारीहरु, सार्वजनिक, सहकारी र निजी कलकारखानामा कार्यरत मजदूरहरु, शैक्षिक संस्थामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु, अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरु मात्र सदस्य हुन सक्ने आधारमा निर्दिष्ट कार्यालयको परिसर भित्र मात्र कार्यक्षेत्र रहने गरी आफ्ना सदस्यहरु माझ बचत तथा ऋणको कारोवार, सदस्यहरुको सामूहिक हित प्रवर्द्धनका लागि सामाजिक कामहरु र सांस्कृतकि क्रियाकलापहरु सञ्चालनगर्ने उद्देश्य राखी सहकारी संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ। यस आधारमा दर्ता हुने सहकारी संस्थाका आवेदक सदस्यले आवेदन गर्दा दरखास्तका साथ देहायका विवरण पेश गर्नु पर्नेछः

१. नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

२. हालसालैखिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ।

३. सम्वन्धित निकायको सदस्यता वा नियुक्ति को प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४. सम्बन्धित निकायको स्वीकृति ।

**१२.४ सस्थाको नाम**

१) संस्थाको नाममा ‘‘बैंक’’, ‘‘फाइनान्स’’, ‘‘इन्भेष्टमेण्ट’’, ‘‘डेभलपमेण्ट’’ तथा ‘‘वित्तीय संस्था’’ वा ‘‘कम्पनी’’ जनाउने शव्दहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

२) संस्था दर्ता गर्दा एक गाउँभित्र एउटा नामको एक मात्र संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ। गाउँ फरक परेपनि जोडिएको गाउँ वा गाँउमा रहेको कुनै परानो संस्थासँग मिल्दो नाममा संस्था दर्ता गरीने छैन ।

३) संस्थाको प्रस्तावित नामका लागि निवेदन सहित अग्रिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ। स्वीकृति लिएको १० दिन भित्रमा प्रस्तावित नामको संस्था दर्ताका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन पेश गरी सक्नुप्नुर्नेछ। तोकिए बमोजिमको समय नाघेपछि सो नाम अरुले प्रयोग गर्न सक्नेछन ।

४) कुनै निकाय वा समूह वा व्यक्तिबाट प्रर्वधित भनी उल्लेख गरीएको संस्था दर्ता गरीने छैन। यस्तो शब्दको प्रयोग संस्था सञ्चालन कुनै पनि चरणमा प्रयोगमा ल्याउन पाइने छैन ।

५) तोकिएको भौगोलिक कार्यक्षेत्र भन्दा व्यापक कार्य क्षेत्र जनाउने नाम राखी संस्था दर्ता गरीने छैन ।

६) संचालनमा रहेका अन्य संस्थाहरुको नामको अगाडि वा पछाडि उपसर्गवा प्रत्यय वा अन्य शव्द जोडी संस्था दर्ता गरीने छैन ।

७) संस्थाको नाम देवनागरी लिपीमा हुनु पर्नेछ। अनवुाद गरी अंग्रेजी र नेपालीमा फरक नाम उल्लेख गर्न पाइने छैन। प्रस्तावित संस्थाको नाम अर्थ खुल्ने गरी कम्तिमा दुइ अक्षरको हुनु पर्नेछ। नामका लागि संक्षिप्त अक्षरको प्रयोग गर्न सकिने छैन। संस्थाको नाममा सहकारी र लिमिटेड शब्दको प्रयोग अनिवार्य हुनेछ।

## १३. पुनर्गठन

स्थापित संस्थाको कार्यकारण, कार्यक्षेत्र र कार्यसञ्चालनको ढङ्गमा तात्विक फरक परे पनुर्गठन हुन्छ ।पुनर्गठन सहकारी प्रयासको बढवाका लागि साङ्गठनिक समायोजनको प्रक्रिया पनि हो। पुनःसरचनाको प्रस्तावले दर्ता गर्ने अधिकारीका लागि नियामक मानदण्डहरू कायम गराउने मौका पनि प्रदान गर्दछ सहकारी संस्थाको पुनर्गठनका देहायका पाँचोटा मुख्य भेद पहिल्याउन सकिन्छः

क. स्थानीयकरण

ख. रूपान्तरण

ग. एकीकरण

घ. विस्तारण

ङ. पुनःसंरचना।

१३. क. स्थानीयकरण

कार्यक्षेत्रको व्यापक फैलोट भएको संस्थाको सदस्यता वा सेवा सञ्चालन नभएको वा नगन्ने मात्रामा भएको कार्यक्षेत्र झिकेर समुदायमा आधारीत एवं सदस्य केन्द्रित रूपमा सहकारी गतिविधि सघन तुल्याउने प्रक्रिया नै स्थानीयकरण हो । सञ्चालकहरूको तहबहमा जोखिमावस्थामा चलिरहेको संस्थालाई देहायबमोजिम स्थानीयकरण गरी सुव्यवस्थीत तुल्याउने गुञ्जायस हुन्छ।

१) सदस्य वा कारोबार सञ्चालन नभएका वडाहरू कार्यक्षेत्रमा नराख्ने गरी विनियमको सम्बन्धित दफा संशोधन गरेर,

२) उल्लेखनीय मात्रामा सदस्य वा कारोबार सञ्चालन भएका वडाहरूमा कार्यक्षेत्र सीमित गरी कानूनले तोकेको मात्रामा सदस्य वा कारोबार सञ्चालन नभएका वडाहरूलाई कार्यक्षेत्रबाट झिक्ने

गरी विनियमको सम्बन्धित दफा संशोधनका साथै त्यसरी कार्यक्षेत्रबाहिर पर्ने सदस्यहरूको शेयर तथा बचतको रकम फिर्ता दिने व्यवस्था मिलाएर र

**१३. ख. रूपान्तरण**

रूपान्तरण वस्तुत : संस्थाको विषय परिवर्तन हो । खास गरी ग्रामीण क्षेत्रका बचत तथा ऋणका विषयगत संस्थाहरू बहउद्देश्यीय संस्थामा परिवर्तित हुन चाहिरहेका देखिन्छन । त्यसको उल्टो वा अन्यथा पनि विषयान्तरका प्रस्ताव आउन सक्तछन ।

**अवस्था एक : बचत परिचालन नगर्ने संस्थाबाट नगर्ने नै संस्थामा** साधारणतया सदस्यहरूको बचत परिचालन नगर्ने संस्थाको रूपान्तरणमा नियामक सरोकार खासै हुँदैन । उदाहरणका लागि सदस्यहरूको बचत सङ्कलन नगर्ने वडाको दुग्ध उत्पादक संस्था वडाकै कृषि संस्थामा परिवर्तित हुन चाहे विनियम संशोधनको प्रक्रिया पूरा गरे भइहाल्दछ । दर्ता गर्ने अधिकारीको जिम्मेवारी नै यस्तो हुन्छकि प्रत्येक मौका छोप्नुप्नुर्ने हुन्छ ।

**अवस्था दुईः बचत तथा ऋणको विषयगत सस्थाबाट बहुउद्देश्यीय सस्थामा** बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा भने वित्तीय अनुशासनका मापदण्डहरू कायम राख्नुपर्ने हुन्छ। बटेश्वर गाउँपालिकाको कुनैवडामा सञ्चालित बचत तथा ऋण संस्थाले बहुउदुदेश्यीय संस्थामा रूपान्तरित हुन चाहेको अवस्थामा देहायका सर्त-बन्देजहरू पुरा गर्नुपर्नु र्दछ ।

ख-१. बचत तथा ऋण संस्थाकै रूपमा पनि पछिल्लो वर्ष सञ्चालन घाटा वा सञ्चालनमा समस्या परेको नहनुपुर्ने,

ख-२. संस्थाले नियमित बचत (अर्थात म्हिनावारी प्रतिसदस्य रु. १।- देखि १,०००।- सम्म) मात्र सङ्कलन गरेको हनुपुर्ने,

ख-३. नियमित बचतबाहेक दैनिक वा चाहेका बेला अनिर्धारित रकम सङ्कलन गरेको वा आवधिक बचत स्वीकार गरेको भए त्यस्तो बचतको रकम सदस्यहरूलाई फिर्ता दिएर दायित्व फरफारक गरीसकेको हनुपुर्ने,

ख-४. बहुउद्देश्यीय संस्थाको रूपमा विनियम स्वीकृत भएको तीन वर्षभित्र संस्थाको बचत दायित्वको रकम र सदस्यतर्फी वार्षिक खरिद वा विक्री कारोबारको रकमसमेत गरी हुने जम्मा कारोबारमा बचत दायित्वको अनुपात ३० प्रतिशतभन्दा तल झार्नुपर्ने

ख-५. खण्ड ख-४ बमोजिम हनु गरी बचत परिचालन सेवा सीमाङ्कनका साथसाथै व्यावसायिक सेवा विस्तारको कार्ययोजना एवं विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनसमेत पेस गर्नुपर्नु,

ख-६. बचत तथा ऋण सेवाका उपभोक्ताका साथै वडाका दैनिक आवश्यकताका वस्तु उपभोक्ता, प्राथमिक उत्पादक र वास्तविक श्रमिकहरू समेतलाई सदस्यता खुला गर्नुपर्नेतर महिलामात्रको संस्था भए ती वर्गका पनि महिलामात्रमा सदस्यता सीमित राख्न सकिने,

ख-७. माथि खण्ड ख-४ मा उल्लिखित सर्त विनियम संशोधन भएको ३ वर्षभित्र तथा अन्य सबै सर्तहरू पूर्व-स्वीकृति पाएको १ वर्षभित्र पूरा गर्ने गरी बचत तथा ऋणको विषयगत संस्थाबाट बहउदुदेश्यीय संस्थाको रूपमा पुनर्गठनका लागि साधारण सभाको दुई तिहाइ बहमुतको निर्णयसहित स्वीकृति लिन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनपुर्ने ।

ख-८. बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता गर्ने अधिकारीलेवास्तविकताको जाँच गरेर पनुर्गठनका लागि स्वीकृति दिनका साथै विनियम संशोधन प्रस्ताव भइआएको खण्डमा संशोधित विनियम स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिन्छ ।

**अवस्था तीनः बहुउद्देश्यीय सस्थाबाट बचत तथा ऋणको विषयगत सस्थामा** बहुउदुदेश्यीय संस्थालाई बचत तथा ऋणको विषयगत संस्थामा पनुर्गठन गर्ने हो भने देहायका सर्त-बन्देजहरू पूरा गर्नुपर्नेहुन्छ :

ख-१. बहुउदेश्यीय संस्थाकै रूपमा पनि पछिल्लो वर्ष सञ्चालन घाटा वा सञ्चालनमा समस्या परेको नहनुपुर्ने,

ख-२. संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा कृषि फाराम, सङ्कलन केन्द्र, विक्री कक्ष, प्रशोधन संयन्त्र, कार्यशाला, उपभोक्ता भन्डार, आपसी सरक्षणलगायतबचत परिचालनबाहेकका जुनसुकै व्यवसाय चलाएको भए बन्द गर्नुपर्ने,

ख-३. खण्ड ख-२ मा उल्लेख गरीएबमोजिम बन्द भएका व्यवसायतर्फको सम्पूर्ण दायित्व फरफारक गरी सम्पत्ति नगदमा परिणत गरीएको हनुपुर्ने,

ख-४. बचत तथा ऋण संस्थामा परिणत भएको ३ वर्षभित्र संरक्षण, संरचना, सम्पत्ति, लागत, तरलतासमेतको वित्तीय अनुशासनकास्थापित मापदण्ड पूरा गर्नुपर्ने,

ख-५. संस्थामा बचत नगर्ने उत्पादक, श्रमिक वा बचत-ऋण सेवाबाहेकका उपभोक्ताहरूको सदस्यता कायम राख्न नहनु,

ख-६. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कानुन अन्तर्गत नियामक निकायबाट जारी भएको निर्देशनका थप व्यवस्थाहरू पूर्णतया पालना गर्नुपर्नु र्ने,

ख-७. प्राथमिक पुँजी कोष र जम्मा बचत दायित्वको अनुपात १:१५ सम्म हुन सक्ने र

ख-८. माथि खण्ड ख-४ मा उल्लिखित सर्त विनियम संशोधन भएको ३ वर्षभित्र र अन्य सबै सर्तहरू पूर्व-स्वीकृति पाएको १ वर्षभित्र पूरा गर्ने गरी माथि अवस्था दुईका हकमा भनिएबमोजिम स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनपुर्ने ।

**अवस्था चारः नियमित बचत परिचालन गर्ने उत्पादक वा श्रमिक संस्थाबाट नियमित नै बचत परिचालन गर्ने उपभोक्ता सस्थामा**: मासिक नियमित रूपमा सीमित मात्रामा बचत परिचालन गरीरहेको वा दैनिक रूपमा अनिर्धारित खालको बचत परिचालन गरीरहेको उत्पादक वा श्रमिक संस्थालाई नियमित बचत नै परिचालन गर्ने गरी वित्तिय संस्थामा परिणत गर्दा विनियममा जो-चाहिनेथपघटसमेत गरेर नियमित संशोधनको प्रक्रिया अपनाए पुग्ने हुन्छ ।

**अवस्था पाँचः नियमित वा अन्य प्रकारले बचत परिचालन गर्ने उत्पादक, श्रमिक वा बहुउद्देश्यीय संस्थाबाट वित्तिय बाहेकको अन्य सस्थामा**

वित्तिय बाहेकको कुनै पनि प्रकारको संस्थाले बचत तथा ऋणको मूख्य कारोबार गर्न नसक्ने भएकाले रूपान्तरणको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नुपुर्व नै बचत तथा ऋण मूख्य कारोबार नहनु गरी बचततर्फको दायित्व फछ्यौट गरीसकेको हनुपुर्दछ ।

व्यवहारमा प्रायशः माथि उल्लिखित पाँचवटै अवस्था परेका हुन्छन । फरक अवस्था पर्दा पनि खास गरी बचत परिचालन गरीरहेको वा गर्ने हो, होइन र मासिक रूपमा सीमित मात्रामा बचत परिचालन गरीरहेको वा गर्ने हो वा दैनिक रूपमा अनिर्धारित खालको बचत परिचालन गरीरहेको वा गर्ने हो ? भन्ने विचार गरेर पाँचमध्ये जुन अवस्था मिल्दोजलुदो हन्छु त्यसैबमोजिम गर्न सकिन्छ ।

**१३. ग. सहकारी सस्था एकीकरण**

**१३.ग.१. सस्थाको एकीकरण व्यवस्थाको उद्देश्यः**

क) सबल र सक्षम संस्थाको निर्माण गर्न,

ख) संस्थालाई पूजी भौतिक तथा मानवीय संसाधन द्वारा सक्षम र आत्मनिर्भर बनाउन,

ग) संस्थाको दिगो विकास र स्थायित्व प्रदान गर्न,

घ) सदस्यहरूलाई प्रदान गर्ने सेवामा गणात्मकता तथापरिमाणात्मकतामा बद्धि गर्न,

ङ) एक व्यक्ति एक सहकारी सदस्यतालाई जोड दिन,

च) सञ्चालन खर्चमा कटौती गरी उत्पादन क्षेत्रमालगानी बढाउन,

छ) संस्थालाई आधनि क प्रविधिबाट सम्पन्न बनाईव्यवसायीकरण गर्न,

ज) सहकारी क्षेत्रमा देखिएका विकृतिहरूमा सुधार गर्न,

**१३.ग.२. एकीकरण गर्न सकिने सहकारी सस्थाहरुः** निम्न संस्थाहरुलाई एकीकरण गर्न सकिनेछ ।

क) कार्य क्षेत्र एक अर्कासँग खप्टिएको वा जोडिएको हुनुपर्ने,

ख) एकै बिषय वा प्रकृतिका संस्था हनुपुर्ने वा फरकबिषय वा प्रकृतिका भए तापनि मूलतः एकै बिषयमा प्रतिस्पर्धा भएको हुनु पर्ने,

ग) एकीकरण पश्चात सदस्यको प्रत्यक्ष सहभागिता एवं लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम रहनपुर्ने विषयमासंस्थाहरू प्रतिबद्ध हनुपुर्ने।

**१३.ग.३. एकीकरणको व्यवस्थापनः** एकीकरणको व्यवस्थापन निम्नानसार गर्नु पर्दछः

क) एकीकरण गरीने संस्थाहरूको आवश्यकता पहिचान

गर्ने,

ख) एकीकृत हनु संस्थाहरूका शेयर सदस्य तथा सञ्चालक समिति, लेखासमिति र अन्य उप समितिका सबै सदस्य वा पदाधिकारी अथवा आवश्यकता अनुसारको उपस्थितिमा एकीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया छलफल कार्यक्रमको सञ्चालन गरी सहमति जुटाउने,

ग) उपयुक्त अन्तरक्रिया छलफल पश्चात एकीकृत हुनचाहने संस्थाहरूको सञ्चालक समितिको बैठकबाट एकीकरणको निमित्त शर्त र कार्यविधि तयार पार्न संयुक्त कार्यदल निर्माण गर्ने,

घ) कार्यदलले शर्त तथा कार्यविधिमा गहन वहस र छलफल पश्चात अनसूची-१७ बमोजिमको शर्त तथा कार्यविधि तयार पारी एकीकृत हुन चाहनेसंस्थाहरूमा प्रस्तुत गर्ने,

ङ) कार्यदलले प्रस्तुत गरेको शर्त र कार्यविधिलाई एकीकृत हन चाहने संस्थाहरूको सञ्चालक समितिको बैठकबाट साधारण सभामा लैजाने गरी अन्तिम रुप दिने,

च) एकीकरण गर्ने संस्थाहरूको शर्त तथा कार्यविधि सञ्चालक समितिले पारित गरेपछि सम्बन्धित संस्थाहरूको नियमित साधारण सभाको समय भए त्यसैमा सो नभए विशेष साधारण सभा डाक्ने र शर्त तथा कार्यविधि प्रस्तुत गर्ने ।

छ) एकीकरणमा संलग्न **हुने** संस्थाहरुले सहकारी शाखा र छाता संघ सँग आवश्यक राय, सुझाव र सहमति प्राप्त गर्ने ।

**१३.ग.४. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेः** (१) दफा १३.ग.२ बमोजिम योग्य दुई वा दई भन्दा बढी संस्थाले एक आपसमा एकीकरण हुन चाहेमा एकीकरण कार्यको समय सीमा र तोकिएको प्रस्तावित कार्ययोजना सहित आ-आफ्नो सञ्चालक समितिबाट प्रस्ताव पारित गरी सो सम्बन्धी कार्य गर्न बटेश्वर गाउँपालिका, सहकारी शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पछि शाखाले माग बमोजिम संस्थाहरु एकीकरण गर्न योग्य देखिए एकीकरणको कार्य अगाडि वढाउन स्वीकृति दिनु पर्नेछ । तर पूर्व स्वीकृति नलिएको भएतापनि संस्थालाई एकीकरण गर्ने गरी स्वीकृति दिन यस उपदफाले वाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

**१३.ग.५. सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः** १) पूर्व स्वीकृति लिएपछि एकीकरण हुन चाहने संस्थाले आ-आफ्नो सम्पत्ति र दायित्व तथा कारोवारको पछिल्लो मूल्याङ्कन गराउनु पर्ने अवस्था भए मुल्याङ्कनकर्ता नियक्ति गरी सम्पत्ति र दायित्वको मुल्यांकन गराउनु पर्नेछ ।

२) मूल्यांकनकर्ताले पेश गर्ने प्रतिवेदनमा संघ/संस्थाको देहाय बमोजिमका विषयहरुमा किटानीका साथ राय पेश गर्नु पर्नु र्ने छ र एकीकरण कार्यबाट उक्त विषयमा पर्ने प्रभावको विस्तृत विश्षलेण समेत गरेको हुनुपर्नेछः-

क) कर्जा वर्गीकरण,

ख) कर्जा नोक्सानी व्यवस्थाको पर्याप्तता,

ग) प्रचलित कानून तथा नियमनको पालना स्थिति,

घ) तरलता विवरण,

ङ) जनशक्ति व्यवस्थापन र

च) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

**१३.ग.६. एकीकरणमा राख्नु पर्ने शर्त र कार्यविधिका विषयहरू :** एकीकरणमा निम्न शर्त तथा कार्यविधिहरु राख्नु पर्छ ।

क) कुन कुन संस्थासग एकीकरण गर्ने हो सो उल्लेख गर्ने ।

ख) एकीकृत संस्थाको नाम एकीकृत हनु संस्थाहरु मध्ये कुन संस्थाको नाम राख् हो ने वा नयाँ नाम के राख्ने हो सो को उल्लेख गर्ने र संस्थाको कार्यालय कहाँ रहने हो ठेगाना समेत उल्लेख गर्ने ।

ग) एकीकृत संस्थाको कार्य क्षेत्र कति रहने हो सो एकिन गर्ने ।

घ) कुन संस्थाको विनियम स्वीकार गर्ने हो वा नयाँ विनियम तर्जुमा गर्ने वा कुनै विनियममा संशोधन गर्ने हो उल्लेख गर्ने ।

ङ) शेयर पूजिँ को रकम, विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमका कोषमा रहेको रकमहरु एकीकृत संस्थामा के कसरी समावेश गर्ने र उपयोग गर्ने तरिका (जस्तैः एकीकृत हुने संस्थाहरुको शेयर पुँजी को रकम र संस्थाको विभिन्न कोषमा रहेको रकम तथा सदस्य संख्या सामान्यतया असमान हुन्छन ।)

च) संस्थाको सम्पत्ति एकीकृत संस्थामा के कसरी प्रयोग गर्ने र दायित्वहरु के कसरी भुक्तानी गर्ने सो सम्बन्धी विषय।

छ) अन्य आवश्यक विषय।

**१३.ग.७. एकीकरणको साधारण सभामा प्रस्तुत गरीनेविषयहरू:** संस्था एकीकरण कार्यको लागि साधारण सभामा निम्न विषयहरु पेश गर्नु पर्नेछ:

क) अनसूची -१७ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तुत गरीएको शर्त तथा कार्यविधि सम्बन्धी विवरण,

ख) एकीकृत हनु अघिल्लो दिन सम्मको वासलात,

ग) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,

घ) साधारणसभाबाट एकीकरणको स्वीकृति लिने कार्यका लागि अधिकार प्रत्यायोजन गरी प्रतिनिधि तोक्ने कार्य,

ङ) एकीकरण पछि कुनै विवाद भए विवाद समाधान गर्न एकीकृत हुन आउने संस्थाबाट वढीमा ५ जनाको विवाद समाधान समिति गठन गर्ने,

च) एकीकृत संस्थाहरूको सम्पति (स्थायी भए) नियमानसार नामसारी सम्बन्धी विषय,

छ) संस्थाहरुको ऋण लगानी, ऋण असली भुक्तानी, बचत तथा ऋणको व्याजदर, सदस्यताको क्रम संख्या, शेयर प्रमाण पत्र लिने दिने, कर्मचारी व्यवस्थापन, कारोवार स्थगन जस्ता विषयहरूमा कुनै छुट्टै व्यवस्था गर्नु पर्ने भए सो समेत निर्णय गर्ने।

**१३.ग.८. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:** कार्यालयबाट प्रक्रिया अगाडि बढाउन स्वीकृत प्राप्त गरेका संस्थाले देहायका कुराहरु खुल्ने गरी एक आपसमा सम्झौता सम्पन्न गर्नु पर्नेछ:

क) एकीकरण हुने संस्थाको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र,एकीकरण भए पछि रहने नाम, ठेगाना, र कार्यक्षेत्र,

ख) सदस्यहरुको हक हित संरक्षण गर्ने व्यवस्था,

ग) संस्थाको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन, सम्पत्ति/दायित्वको मिलान पद्धति,

घ) एकीकरण गर्न लाग्ने अनुमानित समयावधि,

ङ) संस्थाको विनियमावली, कार्य सञ्चालनसम्बन्धी नियमावलीहरु, वचत तथा ऋण नीति/निर्देशिका संस्थाको रुपमा परिणत हनु वा एकीकरण हुने संस्थाको नाम,

च) एकीकरण भएपछिको पुजी संरचना तथा स्वामित्व संरचना,

ज) एकीकरण भएपछिको संघ/संस्थामा आवश्यक कर्मचारीमात्र रहने गरी कर्मचारी कटौती योजनातथा जनशक्ति व्यवस्थापन योजना तथा कर्मचारीव्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था,

झ) प्रचलित सहकारी कानूनको पालनाको लागि पूरा गर्नुपर्नु विषय र स्वीकृति प्रक्रिया,

ञ) संस्थागत पनुर्संरचना, एक आपसमा सदस्यता सेवा केन्द्रहरुको मिलान तथा सञ्चालन व्यवस्था,

ट) अन्य प्रचलित कानून र सो को पालना भएको घोषणा,

ठ) कार्यालयले तोकेका अन्य आवश्यक विषयहरु ।

**१३.ग.९. एकीकरणको लागि निवेदन दिने:**

(१) दफा १३.ग.४ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त नभएका संस्थाले प्रक्रिया पूरा गरी एक आपसमा एकीकरण हुन चाहेमा एकीकरण कार्यको समय सीमा र तोकिएको प्रस्तावित कार्ययोजना सहित विद्यमान पूजी संरचना अनुसार आ- आफ्नो साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी सो सम्बन्धी कार्य अगाडि बढाउन सञ्चालक समितिलाई अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम पारित एकीकरण प्रस्तावका आधारमा दबै सञ्चालक ससमितिको निर्णय सहित संयक्त रुपमा कार्यालयमा अनसुची -१८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

**१३.ग.१०. कार्यालयले अपनाउनु पर्ने कार्य प्रक्रिया:** (१) एकीकरणको लागि निवेदन पेश भए पछि कार्यालयले निम्नानुसारको कार्य प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

क) कार्यालयसँग एकीकरण लागि पूर्व स्वीकृति लिए, नलिएको र नलिएको अवस्थामा एकीकरण पश्चात आउन सक्ने कानूनी जटिलताको विषय यकिन गर्ने,

ख) एकीकरण हुने संस्थाहरुको साधारणसभाको दईुतिहाई वहमुतबाट नियमानुसारको प्रस्तावपारित भए नभएको हेर्ने,

ग) एकीकरण कार्य सम्पन्न भएको सूचना पत्र प्रत्रिकामा प्रकाशित गर्न लगाउने,

घ) संस्था एकीकरण गरे पछि मुल संस्थाको दर्ता कायम राखी अन्य संस्थाको लगत कट्टा गर्ने र सो को जानकारी जिल्ला सहकारी संघ, विषयगत संघ, सहकारी विभाग लगायतका निकायमा पठाउने,

(२) संस्थाहरुको एककिरण गर्दा हाल कायम रहेको नाम चाहे अन्य नाम प्रस्ताव गरीएमा मापदण्ड बमोजिम नयां नाम दिने प्रयोजनका लागि विभागको सहमति आवश्यक नपर्ने ।

**१३.ग.११. अन्तिम स्वीकृति सम्बन्धी व्यबस्था:** (१) एकीकरणको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउन पूर्व स्वीकृत पाएका संस्था दफा १३.ग.५ बमोजिमको प्रतिवेदन र दफा १३.ग.८ बमोजिमको सम्झौतापत्र सहित अन्तिम स्वीकृतिको निमित्त कार्यालयमा संयुक्त रुपमा देहायका

थप कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्नेछ:-

क) एकीकरण हुने संस्थाहरुको पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण भएको लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन,

ख) एकीकरण गर्ने सम्बन्धमा कुनै समभ्रूदारीपत्र भए त्यस्तो समभ्रूदारीपत्र र एकीकरण समिति गठनको निर्णय,

ग) एकीकरण हुनेसंस्थाको चल अचल सम्पत्तितथा दायित्वको पछिल्लो यथार्थ विवरणको मूल्याङ्कनको लागि नियुक्त मूल्यांकनकर्ताको प्रतिवेदन,

घ) एकीकरण हुनेसंस्थाको नाम, ठेगाना,

ङ) एकीकरण सम्बन्धमा स्वीकृत भएको अन्तिम कार्य योजना,

च) कार्यालयले तोकेका अन्य कागजात तथा

विवरण,

ङ) एकीकृत हुन आउने संस्थाहरूले अनसूची -१८ बमोजिमको संयुक्त आवेदन

च) एकीकरणको निर्णयहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि,

छ) एकीकरणको शर्त र कार्यविधि,

ज) एकीकरण हुनेसंस्थाहरुको छुट्टा छुट्टै र संयुक्त वासलात,

झ) कार्यालयको स्वीकृतिमा स्थानीय पत्र पत्रिकामा संस्था एकीकरणमा जान लागेको कुराको सार्वजनिक सूचना जारी गरेको सूचना,

ञ) उक्त सूचना प्रकाशित भएपछि एकीकरण सम्पन्न नभएसम्म कुनै आर्थिक कारोवार नगर्ने,

ट) एकीकरणका लागि कार्यालयमा पत्राचार गर्दा एकीकृत हुन चाहने संस्थाको अघिल्लो बर्षको साधारण सभाद्वारा अनमोदित लेखा परीक्षणप्रतिवेदन तथा चालु बर्षको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत सँलग्न राख्नु पर्ने,

ठ) एकीकृत संस्थाको विनियममा "एकीकृत संस्थाको नामबाट भए गरेका काम कारवाही यस विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ" भन्नेप्रावधान पनि समावेश गर्ने, यसका लागि विनियम संसोधन प्रस्ताव पारित गराउने,

ड) सम्पूर्ण कागज पत्रहरू एकीकृत हुन चाहनेसंस्थाका अध्यक्षहरूबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर कार्यालयले कारवाही गर्दाथप विवरण तथा कागजात आवश्यक भएमा सो निर्णय गर्नु अघि निवेदक संस्थालाई लिखित सूचना दिई थप जानकारी वा

कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यस्ता संस्थाका सञ्चालक वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले कार्यालयमा उपस्थित भई त्यस्तो थप जानकारी वा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परेमा कार्यालयले उक्त निवेदन, सोसँग संलग्न कागजात, विवरण उपर छानबिन गरी पैंतालिस दिनभित्र संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्न स्वीकृति दिने वा नदिने निर्णय गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनेछ।

४) यस कार्यविधि बमोजिम माग गरीएको थप जानकारी वा कागजपत्र संस्था वा सोका अख्तियारवाला व्यक्तिले तोकेको समयावधि भित्र उपलब्ध नगराएमा एकीकरणको लागि निवेदकलेदिएको निवेदन फिर्ता लिएको मानिनेछ र सो उपर कुनै कारवाही गरीनेछैन। तर पुनः दिएको निवेदन उपर कारवाही गर्न भने यस व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

५) कार्यालयले कुनै संस्था एकीकरण सम्बन्धमा आफुले गरेको निर्णय तथा सो कार्य सम्पन्न गर्ने समेतको ब्यहोरा सर्वसाधारणको जानकारीका लागि पत्रिकामा कम्तीमा दुई पटक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा एकीकरण हुनु भन्दा अगाडिका संस्थाले गरेको कामहरु एकीकरण हनेु संस्थाले गर्ने व्यहोरा समेत राख्नु पर्नेछ।

**१३.ग.१२. एकीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः**

संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्दा आवश्यकतानुसार देहाय बमोजिमको छुट प्रदान गर्न सकिनेछः-

क) दुई वा दुई भन्दा बढी एकै प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरु एकीकरण गर्न चाहने संस्थाहरुले साविकमा स्वीकृति पाई कारोवार गरीरहेको कार्यक्षेत्र जोडिएको भएमा उपरोक्त कार्य क्षेत्र प्रदान गर्न सकिनेछ।

ख) एकीकरण गर्दा खण्ड (क) बमोजिम ठूलो कार्य क्षेत्र रहेको अवस्थामा संस्थाबाट माग भए बमोजिम एउटै वडामा संस्थाको कार्यालय नदोहोरिने गरी सदस्यता सेवा केन्द्र खोल्न दिइनेछ।

ग) फरक विषयका संस्थाहरु एकीकरण हुने भएमा त्यस्ता संस्थाहरुलाई सो संस्थाले चाहेको विषय वा प्रकृति राख्न स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ।

**१३.ग.१३. एकीकरण पश्चात ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूः** एकीकरण प्रश्चात निम्न कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ।

क) एकीकरणमा सामेल भएका संस्थाहरु संस्थाको मूल कार्यालयभन्दा टाढा भए भने सदस्यता सेवा केन्द्रखोल्ने स्वीकृति लिई कार्यहरुलाई निरन्तरता दिने,

ख) कर्मचारीको जिम्मेवारी बाडफाड र सञ्चालक, लेखा समितिको जिम्मेव ारीको बाडफाडमा विशेष ध्यान दिने,

ग) पुरानो संस्था र एकीकृत संस्थाको सेवा सुविधामा कटौती होइन अरू उन्नत सेवा सुविधा दिने,

घ) एकीकरण पछि सञ्चालक र लेखा समितिको निर्वाचन गर्नु पर्नुर्ने भए विशेष साधारण सभा वोलाइ निर्वाचन गर्नु पर्नेछ ।

**१३.ग.१४. एकीकरणमा सहजीकरण गर्न सकिनेः** देहायको अवस्था देखिएकोले संस्थाबाट एकीकरण गर्न अनुरोध भै आएमा कार्यालयले एकीकरण कार्यमा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

क) एकै स्थानमा एकै विषयका धेरै संस्थाहरु सञ्चालनभएकोले,

ख) दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा एकीकरण गर्दा सहकारी आन्दोलनलाई सहयोग पगुने देखिएमा, ।

**१३.ग.१५. विविधः**

१) एकीकरण हुने संस्थाको सम्पत्ति तथा दायित्व प्राप्त गरेपछि सो सम्पत्ति तथा दायित्वको हिसाव किताब दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२) कार्यालयले संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्न अन्तिम स्वीकृति दिएपछि एकीकरण कार्यतोकिएको समयमा कार्यान्वयन नगरेको पाइएमा एकीकरण स्वीकृति बदर गरी कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१३. घ. विस्तारणः

दर्ता हँदा कायम गरीएको भौगोलिक कार्यक्षेत्र बढाउने प्रक्रिया विस्तारण हो।अनगिन्ती सहकारी संस्थाहरूका तर्फबाट साबिकको कार्यक्षेत्र फैलाउने प्रस्ताव आउने गर्दछ। बिस्तारण बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार गरीनेछ,

## १४. प्रवर्द्धन

सहकारी नियमन–

१) वैधानिकभन्दा पनि सैद्धान्तिक,

२) प्रशासकीयभन्दा पनि शैक्षिक,

३) निर्बन्धनात्मक भन्दा पनि निदर्शनात्मक प्रक्रिया हो ।

त्यस अर्थमा नियमनको अर्को पाटो प्रवर्द्धन हो, जसअन्तर्गत–

१) सहकारी विचारको सञ्चार,

२) सहकारी सङ्गटनमा सहजीकरण,

३) सहकारी सङ्गठनको पनःसुरचना,

४) सहकारी व्यवसायमा सहयोग र

५) सहकारीपनको पनुर्स्थापनामा लागिमेली पर्दछन ।

प्रकारान्तरले सहकारी प्रवर्द्धनको अर्को पाटो नियमन र अझ अर्को पाटो प्रशिक्षण हो भन्न सकिन्छ। त्यही कुरो सहकारी प्रवर्द्धन वा प्रशिक्षणका हकमा पनि लागू हन्छु । नियमन सगमु ताका दृष्टिकोणबाट पनि प्रवर्द्धन त्यत्तिकै वाञ्छनीय छ। किनभने प्रवर्द्धन कार्यबाट नै–

१) समस्याको अनुभुती मिल्दछ,

२) प्राप्तिमा साझा स्वामित्व कायम हुन्छ ,

३) कार्यमूलक सञ्जालीकरण भइरहन्छ,

४) प्रयासहरू परिपूरक बन्दछन,

५) पुनःसरचनाको अवसर पाइन्छ र

६) स्व-नियमनको संस्थागतीकरण गराउन सकिन्छ ।

**नियमन**

स्थानीय सहकारी विकास कार्यक्रममा स्थानीय आवश्यकता अनुसारका विभिन्न गतिविधि पर्न सक्दछन । जस्तै–

१) स्थानीय सहकारी विकास नीति तर्जुमा,

२) सहकारी विचारको सञ्चार,

३) बेरोजगार श्रमिक, भुमिहीन , कृषक, विपन्न महिला, गरीबी परिचय- पत्रप्राप्त वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलगायतका खास लक्षित समूहका सदस्यहरूलाई सङ्गठित गरेर सहकारी संस्था स्थापनाका साथै सञ्चालनमा प्रत्यक्ष सहजीकरण एवं बीउपजी,

४) सहकारी सदस्य शिक्षा, नेतृतृव तथा व्यवस्थापन विकासका प्रशिक्षण,

५) सहकारी संस्थाहरूको पुनःसंरचनामा परामर्श सहयोग,

६) पुराना साझा (सहकारी) संस्थाहरूको पुनःसञ्चालनमा समन्वय, परामर्श, वित्तीय टेवा,

७) सहकारी खेती, स्व-रोजगारी, उपज सङ्कलन, प्रशोधन एवं बजारीकरण आयोजनाहरूलाई स्थिर पुजी अनुदान ।

**१५. अभिलेख**

अभिलेख सहकारी नियमनको अभिन्न पक्ष हो । दर्ता गर्ने अधिकारीले अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कागजातहरू सुरक्षापुर्वक राख्ने व्यवस्था मिलाउनपुर्ने हन्छु :

क. सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय हस्तान्तरण भई प्राप्त कागजातहरू,

ख. सहकारी संस्था दर्ता किताब,

ग. प्रत्येक संस्थाको दर्ता निर्णय फाइल,

घ. सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको कार्यालय प्रतिको ढड्डा, . प्रत्येक संस्थाको सञ्चालनसँग सम्बन्धित कागतपत्रहरू रहने छुट्टाछुट्टै इन्डेक्स फाइल,

च. दर्ता गर्ने अधिकारीबाट भएका परिपत्रहरूको फाइल,

छ. विषयगत निर्णय फाइलहरू,

ज. सघन अनगमन प्रतिवेदन फाइलहरू,

झ. अनुदान प्रदान गरीएका सहकारी आयोजनाहरूको छुट्टाछुट्टै फाइलहरू,

ञ. खास लक्षित वर्गका प्रवर्द्धित सहकारी संस्थाहरूको छुट्टाछुट्टै सहजीकरण फाइलहरू,

ट. उजुरी दर्ता किताब र कारबाई फाइलहरू,

ठ. अनसुन्धानका सिलसिलामा अधिकारप्राप्त निकायहरूबाट माग भइआएका तथा पठाइएका विवरणहरूको लगत र फाइल,

ड. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण काननअन्तर्गत जारी नियामक व्यवस्था र पालना, अनुगमन एवं कारबाई फाइलहरू,

ढ. सूचनाको हक तथा अग्रतापूर्ण खलासाको लगत तथा फाइल र

ण. बैठकका कारबाई किताबहरू ।

देशको कुल वित्ती कारोवारमा २० प्रतिशतको हाराहारीमा योगदान गर्ने सहकारी संस्थाहरुको नियमन वेला वेलामा कागजातमा प्राप्त प्रतिवेदन वा स्थलगत रुपमा गरिने निरीक्षणबाट मात्र प्रभावकारी हुने कुरै आएन । नियमक तहबाट जनुसुकै वेला जुनसुकै संस्थाको तत्क्षण गैरस्थलगत रुपमा कारोवार हेरी कुनै किसिमको वित्तीय असन्तुलन देखिनासाथै आवश्यक निर्देशन गर्न समर्थ तुल्याउन सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयबाट इन्टरनेटमा आधारीत सूचना प्रणाली विकास गर्री कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । भुमि ब्यवस्था,सहकारी तथा गरिबी निवारण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली नाम दिइएको सो प्रणालीबाट नियमन, प्रतिवेदन, प्रक्षेपण समेका लागि सवै उपयोगी सूचना संस्थाका खातावही लगायतका अभिलेखका आधारमा उपलब्ध हुन्छन् । अत बटेश्वर गाउँपालिका वाट सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय वा डिभिजन सहकारी कार्यालयले हस्तान्तरण गरेको विद्युतीय प्रति अभिलेख लिई अद्यावधीकरण एवं उपयोगको परिपाटी वसाल्न अति वाञ्छनीय छ । साथै सूचना प्रणालीका

संचालनका लागि आवश्यक उपकरण, प्राविधिक जनशक्ति एवं प्रशिक्षण समेत जो चाहिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने हुन्छ ।

**१६.विविध :** यस कार्यविधि प्रचलित ऐन नेपाल सरकारको संघिय कानुन तथा प्रादेशिक कानुनको विधि नियमावली तथा कार्यविधि सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ र कार्यविधिलाई समयानुकुल कार्यपालिका बाट परिमार्जन, संशोधन गरिने छ ।

## अनुसूचीहरू

१. दर्ता दरखास्तको नमूना

२. पहिलो प्रारम्भिक भेला : निर्णयहरुको नमूना

३. दोस्रो प्रारम्भिक भेला : निर्णयहरुको नमूना

४. व्यवसायिक कार्ययोजनाको नमूना

५. अधिकार प्रत्यायोजनको नमूना

६. स्व. घोषणा पत्रको नमूना

७. भपाईको नमूना

८. आवेदकहरुको विवरण नमूना

९. तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण नमूना

१०. शेयर सदस्य दर्ता कितावको नमूना

११. शेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको विवरण नमूना

१२ सहकारी संस्थाको विनियमको नमूना

१३. सहकारी संस्था संचालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन

१४. संस्था दर्ता कितावको नमूना

१५. संस्था दर्ताको लागि आवश्यक कागजात

१६.संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको नमुना

१७ एकिकरणको शर्त तथा कार्यविधि ढाँचा

१८. एकिकरण दरखास्तको नमुना

**अनुसुची १**

**दर्ता दरखास्त**

रु. १०/- को टिकट

मितिः २०... । ...।...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू !

बटेश्वर गाउँपालिका,धनुषा ।

**विषयः सहकारी संस्थाको दर्ता ।**

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौँ । उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौँ । संस्थासम्बन्धी विवरण

क) प्रस्तावित संस्थाको नाम -

ख) ठेगाना-

ग) उद्देश्य-

घ) मुख्य कार्य-

ङ) कार्यक्षेत्र-

च) दायित्व-

छ) सदस्य सङ्ख्या-

१) महिला ... ... ... जना

२) परुष ... ... ... जना

छ) प्राप्त शेयर पुजीको रकम – रु. ... ... ...

ज) प्राप्त प्रवेश शलुकको रकम- रु. ... ... ...

आवेदकहरूको तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम

पदः तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष

प्रस्तावित श्री ............................ ........... सहकारी संस्था लि. बटेश्वर गाउँपालिका वार्ड नं............... धनुषा

## अनसूची २

### पहिलो प्रारम्भिक भेलाः निर्णयहरूको नमूना

मिति ... ... ... ... ... ... ... ... का दिन हामी तपसिलका व्यक्तिहरूले सहकारी संस्था खोली सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिकस्तर उठाउने अभिप्रायले श्री ... ... ... ... ... ... को अध्यक्षतामा पहिलो प्रारम्भिक भेला गरी तपसिलबमोजिमका विषयहरूमा गहन छलफल एवं सान्दर्भिक निर्णय लिइयो ।

| सि. नं. | नाम, | थर, | ठेगाना | दस्तखत |
|---|---|---|---|---|
| १. | | | | |
| २. | | | | |
| ३. | | | | |
| .... | | | | |
| १००. | | | | |

प्रस्तावहरू

१. संस्था गठन गर्ने,

२. संस्थाको नाम र ठेगाना राख्ने

३. उद्देश्य र कार्य तय गर्ने,

४. कार्यक्षेत्र निर्धारण गर्ने,

५. शेयर र प्रवेश शलुकको रकम तोक्ने,

६. तदर्थ सञ्चालक समिति गठन गर्ने,

७. संस्थाको विनियम, कार्ययोजना, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, आर्क थि तथा प्रशासनिक नियमावली र बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन निर्देशिको को मस्यौदा गर्ने,

८. शेयर र प्रवेश शलुकबापत उठेको रकम जिम्मा दिने,

९. स्व-घोषणा गर्ने,

१०. दर्ता गर्ने अधिकारीसँग पूर्व-परामर्श लिने,

११. पूर्व-सहकारी कक्षा चलाउने र

१२. विविध ।

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र विधिअनरूप एकजुट भएर स्वावलम्बन, पारस्परिकता र किफायतको वद्धि गर्दै आफ्नो आर्कथि -सामाजिक जीवनस्तर उठाउन विभिन्न व्यावसायिक सेवाहरू एवं सशक्तीकरणका कार्यहरू सञ्चालनार्थ सहकारी ऐन, नियमबमोजिम ... ... ... ... सहकारी संस्था गठन गर्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको नाम श्री ... ... ... सहकारी संस्था लिमिटेड राख्नेनिर्णय गर्दै ठेगाना ... ... ... ... राखी दर्ता भएपछि कार्यालय स्थापना गर्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ३

सदस्यहरूको व्यक्तित्व विकास, व्यावसायिक विकास र सामुदायिक विकासका उद्देश्य र तदनुसारका कार्यहरू विनियममा उल्लेख गर्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ४

प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित ... ... ... ...सहकारी संस्था को कार्यक्षेत्रल धनुषा जिल्लाको बटेश्वर गाउँपालिकाको वडा नं ... ...राख्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ५

प्रस्ताव नं. ५ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित ... ... ... ...सहकारी संस्था को प्रतिशेयर मूल्य रु. ... ...र प्रवशे शुल्कबापतको रकम रु. ... ...राख्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ६

प्रस्ताव नं. ६ का सम्बन्धमा आजको भेलाबाट प्रस्तावित ... ... ... ... सहकारी संस्थाको तदर्थ सञ्चालक समिति देहायबमोजिमको गठन गर्ने प्रस्ताव पारित गरीयो ।

| सि.नं. | पद | नाम, | थर |
|---|---|---|---|
| १ | अध्यक्ष | | |
| २ | उपाध्यक्ष | | |
| ३ | सचिव | | |
| ४ | कोषाध्यक्ष | | |
| ५ | सदस्य | | |
| ६ | सदस्य | | |
| ७ | सदस्य | | |
| .....९ | | | |

निर्णय नं. ७

प्रस्ताव नं. ७ माथि छलफल गर्दा यस सहकारी संस्थालाई विधिवत दर्ता गरी सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सम्भाव्यता अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार पार्न, कार्ययोजना तर्जुमा तर्जु गर्न र विनियम, आर्कथि -प्रशासनिक नियमावली एवं बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन निर्देशिको बनाउनका लागि तपसिलबमोजिमका व्यक्तिहरू रहने गरी मस्यौदा, अध्ययन वा तर्जुमा समितिहरू गठन गर्ने र समितिहरूले मिति २०...।...।...मा हनु दोस्रो भेलामा आ-आफ्नो मस्यौदा पेस गर्ने निर्णय गरीयो ।

क. विनियम मस्यौदा समिति

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-संयोजक

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य-सचिव

ख. कार्ययोजना तर्जुमा समीति

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-संयोजक

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ... -सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ... -सदस्य-सचिव

ग. सम्भाव्यता अध्ययन समिति

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-संयोजक

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री .. ... ... ... ... ... ... ... -सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य-सचिव

घ. आर्थिक-प्रशासनिक नियमावली मस्यौदा समिति

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-संयोजक

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री... ... ... ... ... ... ... ... -सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य-सचिव

ङ. बचत परिचालन निर्देशिका मस्यौदा समिति

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-संयोजक

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य

श्री ... ... ... ... ... ... ... ...-सदस्य-सचिव

निर्णय नं. ८

प्रस्ताव नं. ८ का सम्बन्धमा संस्था दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि सम्पूर्ण सदस्यहरूबाट प्राप्त भएको शेयरबापतको रकम रु. ... ... र प्रवेश शलुकबापतको रकम रु. ... ... गरी जम्मा उठेको रकम रु. ... ... (अक्षरेपि रुपैयाँ ... ... ... ... ) संस्था दर्ता भएपश्चात स् ंस्थाको नाममा बैङ्क खाता खोली जम्मा गर्ने गरी हालका लागि संस्थाका

तदर्थ समितिका ... ... ... ... ... ... श्री ... ... ... ... ... ... को जिम्मा दिने निर्णय गरीयो।

निर्णय नं. ९

प्रस्ताव नं. ९ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित यस सहकारी संस्थाका सदस्यहरूको स्व-घोषणा तयार गरी मिति २०...। ...।... मा हनु दोस्रो भेलामा पेस गर्ने निर्णय गरीयो।

प्रस्ताव नं. १० मा छलफल गर्दा तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र यथाशक्य मस्यौदा समितिहरूका संयोजकहरू सबै जनाले मस्यौदा कार्य थाल्नुअगावै दर्ता गर्ने अधिकारीसँग भेटी पूर्व-परामर्श गर्ने तय गरीयो।

निर्णय नं. ११

प्रस्ताव नं. ११ माथि भएको छलफलबाट दर्ता गर्ने अधिकारीका तर्फबाट स्रोत व्यक्तिहरू मिल्ने सम्भावनासमेत हेरी दोस्रो प्रारम्भिक भेला नराख्दै पूर्व-सदस्य कक्षा राख्ने टुङ्गोमा पगियो।

निर्णय नं. १२

प्रस्ताव नं. १२ माथि छलफल गर्दा संस्थाको दोस्रो भेला मिति २०...। ...।... मा गर्ने निर्णय गरीयो। आजको यस भेलाले सहकारी संस्था खोल्ने सम्बन्धमा महत्वपूर्ण निर्णय गरेको हुँदा उपस्थित सहभागीलाई भेलाको अध्यक्षबाट धन्यवाद ज्ञापन गरीयो। साथै सबै जना मन, बचन र कर्मले एकजुट भएर सहकारी माध्यमबाट अघि बढ्ने सङ्कल्पका साथ यो प्रारम्भिक भेला समापन गरीयो।

## अनसूची ३

## दोस्रो प्रारम्भिक भेलाः निर्णयहरूको नमूना

मिति २०...।...।... का दिन हामी तपसिलका व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा प्रस्तावित ... ... ... ... ... ...सहकारी संस्थाको तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष श्री ... ... ... ... ... ... को अध्यक्षतामा दोस्रो भेला बसी विविध विषयहरू माथि गहन छलफल गरी सान्दर्भिक निर्णय लिइयो।

| सि. नं. | नाम, थर | ठेगाना | दस्तखत |
|---|---|---|---|

१.

२.

३.

.....

प्रस्तावहरू

१. मस्यौदा विनियम पारित गर्ने,

२. कार्ययोजना एवं सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको प्रारूप स्वीकृत गर्ने,

३. संस्था दर्ता गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,

४. संस्था दर्तापश्चातशेयर र सदस्य प्रवेश शुल्कबापत उठेको रकम बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गर्ने तथा खाता सञ्चालन गर्ने,

५. स्व-घोषणा-पत्रमा सहीछाप गर्ने,

६. आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली एवं बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन कार्यविधि पारित गर्ने र

७. विविध ।

निर्णयहरू

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित ... ... ... ... ... ... ...सहकारी संस्था लि. को विनियम बनाउनका लागि मिति २०...।...।... मा श्री ... ... ... ... ... ... ... को संयोजकत्वमा गठित मस्यौदा समितिले पेस गरेको

विनियमको मस्यौदामाथि भेलामा व्यापक छलफल गरी सर्वसम्मतिले पारित गर्ने निर्णयका साथै विनियमको प्रत्येक पानामा तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरूका साथै अटेसम्म सबै जनाले हस्ताक्षर गर्ने निर्णयसमेत भयो ।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा तर्जुमा समतिहरूले पेस गरेका कार्ययोजनाको प्रारूपका साथै सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनमा सम्बन्धमा छलफल गरी सर्वसम्मतिले पारित गरीयो ।

निर्णय नं. ३

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा प्रस्तावित ... ... ... ... ... ...सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्ने सिलसिलामा सबै सदस्यहरू सम्बन्धित निकायमा उपस्थित भएर कार्य गर्न विभिन्न व्यावहारिक कठिनाइले गर्दा संस्था दर्ता गर्न एवं विनियमलगायतका अन्य कागजातमा आवश्यक सामान्य थपघट गरी प्रमाणित गर्नका लागि तदर्थ

सञ्चालक समितिका ... ... ... ... ... ... श्री ... ... ... ... ... ...,.............. श्री ... ... ... ... ... ... र ... ... ... ... ... ... श्री ... ... ... ... ... ...समेतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ४

प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा यस संस्थाका सदस्यहरूबाट उठेको शेयर तथा प्रवेश शुल्कबापतका रकम हाल तदर्थ सञ्चालक समितिका ... ... ... ... ... ... श्री ... ... ... ... ... ... को जिम्मामा रहेकोमा संस्था दर्ता भएपश्चात ... ... ... ... ... ... बैङ्कमा तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हनु गरी संस्थाको नाममा खाता खोल्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ५

यस सम्बन्धमा तदर्थ सञ्चालक समितिका तर्फबाट पेस भएको स्व-घोषणा-पत्रको बेहोराको मस्यौदाउपर छलफल गरी सर्वसम्मतिले पारित गरेर सबै जनाले सहीछाप गर्ने निर्णय भयो ।

मस्यौदा समितिहरूले पेस गरेका संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली र बचत परिचालन गर्ने संस्थाको हकमा बचत परिचालन कार्यविधिउपर व्यापक छलफल गरी पारित गरीयो ।

निर्णयनं.७

बिबिध.................................................................................

..........................................................................................।

## अनसूची ४

## व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

आ.व. २० / २०

संस्थाको नाम : ..............................................सहकारी संस्था लि. ठेगाना : धनुषा

क) उद्देश्य :

१) ..............................

२) .............................

३) .............................

ख) कार्यहरु

१) ..............................

२) .............................

३) .............................

ग) उपयुक्त कार्यहरुको लागि आवश्यक पुँजी

१. पुँजी श्रोत रकम :

| | |
|---|---|
| १. शेयर पँजी | रु. |
| २. ऋण | रु |
| ३. संस्थागत पुँजी जगेडा कोष | रु |
| ४. सदस्यबाट वचत | रु |
| ५ प्रवेश शुल्क र अन्य | |
| कुल जम्मा रु | |

२. स्थीर पुँजी

| | |
|---|---|
| १. जग्गा र भवन | रु |
| २. मेशिनरी औजार | रु |
| ३. फर्निचर | रु |
| ४. अन्य सामान खुलाउने | रु |
| ५. विविध | रु |
| कुल स्थीर पुँजी | रु |

३. चालु पुँजी

| | |
|---|---|
| १. नगद तरलता | रु |
| २. विक्रीको लागि वस्तु खरीद | रु |
| ३. सदस्य सेवा तथा लगानी | रु |
| कुल चालु पुजि | रु |

४. आम्दानी खर्च विवरण

| संस्थाको आम्दानी | संस्थाको खर्च |
|---|---|
| १. विक्रीबाट कमिसन............रु. ............. | १. तलव .......... रु .......... |
| २. कारोवारबाट लाभ -नाफा) रु. .......... | २. भत्ता .......... रु .......... |
| ३. प्राप्त व्याज .......... रु रु .......... | ३. मसलन्द .......... रु .......... |
| ४. धितो निरिक्षण शुल्क रु .......... | ४. प्रशासनिक खर्च .......... रु .......... |
| ५. प्रवेश शुल्क .......... रु .......... | ५. व्याज खर्च .......... रु .......... |
| ६. विविध .......... रु .......... | ६. ह्रास खर्च .......... रु .......... |
| क) .......... रु .......... | ७. ममर्त सम्भार .......... रु .......... |
| ख) .......... रु .......... | ८. ले.प. शुल्क .......... रु .......... |
| ग) .......... रु .......... | ९. घर भाडा .......... रु .......... |

जम्मा आम्दानी रु ..........

जम्मा खर्च रु ..........

जम्मा वचत रु ..........

## अनसूची ५

## अधिकार प्रत्यायोजन

मितिः २०...।...।...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू !

बटेश्वर गाउँपालिका, धनुषा

**विषयः अधिकार प्रत्यायोजन ।**

महोदय,

यस प्रस्तावित ... ... ... ... ... ...सहकारी संस्था लि. को मिति २०...।...।... मा बसेको दोस्रो प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयानुसार संस्था दर्ता गर्ने क्रममा प्रचलित कानुनबमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्ने सिलसिलामा हाम्रो तर्फबाट विनियममा सामान्य थपघट गरी प्रमाणीकरणलगायतका आवश्यक काम-कारबाई गर्न निम्न दस्तखत नमूना भएको तदर्थ सञ्चालक समितिका ... ... ...... श्री ...... ... ... ... ... ... .. ... ... ... ... ... र ... .. ... ... श्री ... ... ... ... .... ... ... ... ... ...समेतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरीएको बेहोरा अनरोध गर्दछौँ । निजहरूले हाम्रो प्रतिनिधिको रूपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी लिने गरी हामी मञ्जुर छौं। अधिकार प्रत्यायोजन गरीएका व्यक्तिको

नाम ठेगाना पद दस्तखत नमूना

१. श्री

२. श्री

३. श्री

सम्पूर्ण आवेदकहरुको

| सि.नं. | सदस्यहरुको नाम, थर | ठेगाना | सहीछाप |
|---|---|---|---|
| १ | | | |
| | | | |
| | | | |
| १०० | | | |

द्रस्टव्य : अधिकार प्रत्यायोजन पत्रमा आवेदक सबैको विवरण समावेश गर्नुपर्नेछ ।

## अनसूची ६

## स्व-घोषणा-पत्र

प्रस्तावित श्री … … … … … …सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्न दरखास्त दिने हामी तपसिलबमोजिमका आवेदकहरूले प्रचलित कानुन सम्मत सहकारी संस्था स्थापना गरी आफ्नो आर्थिक-सामाजिक उत्थान गर्ने कार्यकारणबाहेक अन्य कुनै कार्यकारण नभएको र देहायमा उल्लिखित कुराका साथै अन्य कुनै कुराले सहकारी संस्थाको

सदस्यता प्राप्त गरी सेवा उपयोग गर्न अयोग्य नभएको स्व-घोषणा गर्दछौँ : हामी आवेदकहरू कोही पनि

१) यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य छैनौं,

२) बैङ्क, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै सहकारी संस्था/सङ्घ/राष्ट्रिय सहकारी बैङ्कको कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेका व्यक्ति होइनौं,

३) यसअघि सहकारी संस्था खोली सदस्यहरूको रकम हिनामिना गरी कारवाहीमा परेका वा फरार रहेका व्यक्ति होइनौं,

४) सम्पत्ति शुद्धीकरणसम्बन्धी कसरमा सजाय पाएका व्यक्ति होइनौं र

५) सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र काननबमोजिम स्वावलम्बन र पारस्परिकताको भावनाबाट आफ्नो बहुआयामीक विकासका लागि यस संस्थाको सञ्चालन गर्न मञ्जुर छौं ।

उपर्युक्त व्यहोरा ठीक, साँचो हो । झुठ्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला, बझाउँला भनी सहीछाप गर्ने ।

| सि.नं. | सदस्यको नाम, थर | नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला | ठेगाना | सम्पर्क नम्बर | सहीछाप |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| १०० | | | | | |

## अनसूची ७

## भरपाई

भरपाई दादै प्रस्तावित ..................... सहकारी संस्था लि. को तदर्थ सञ्चालक समितिका ....................... श्री ........................ ......................... आगे उक्त सहकारी संस्था लि. का सदस्यहरूको............प्रारम्भिक भेलाको मिति...................को निर्णयबमोजिम प्रतिशेयर रु १००र( का दरले..........................जनाबाट जम्मा...................................... कित्ताको हुन आउने जम्मा रकम रु. .............................. ( अक्षरुपि........................................................................ रुपैयाँ) र प्रवेश शुल्क व्यक्ति रु. १००/- का दरले हन आउने रु. ............... (अक्षरुपि ........ ..............................मात्र) गरी जम्मा रु.................. (अक्षरुपि..................................................) सहकारी संस्था दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैङ्क खाता खोली जम्मा गर्ने कबोल गरी उक्त रकम मैले बुझिलिई यो भरपाईमा सहीछाप गरी कविलासीनगरपालिकामा पेस गरेको छु । प्राप्त रकम हाल मेरो .....................................................मा रहेको हिसाब नं........................................... मा जम्मा गरी बैङ्क भौचर दाखिला गरेको छु। उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै खाता नखोलेसम्म चलन नगरी सुरुक्षित राख्छनु र संस्थाको बैङ्क खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु। फरक परेमा काननबमोजिम कारबाई भएमा मेरो मञ्जुरी छ।

**इति संवत २०...... साल ........ महिना .... गते रोज ....शभुम ।**

अनुसुची ८

आवेदकहरुको विवरण नमूना

.....................सहकारी संस्था लि.

बटेश्वर गाउँपालिका धनुषा

आवेदकहरुको विवरण र दस्तखत नमूना

| क.स. | सदस्यको नाम, थर | बावुको नाम | पति/पत्नीको नाम | सदस्यको उमेर | ठेगाना | पेशा | शेयरको विवरण | | | दस्तखत | सम्पक नं. | फोटो र फोटोमा पर्ने गरी सहीछाप |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | प्रति शेयर रकम | खरीद शेयर थान | जम्मा शेयर रकम | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

अनुसुची ९

तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण नमूना

...............................सहकारी संस्था लि.

बटेश्वर गाउँपालिका धनुषा

तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण

| क.स. | पद | नाम | ठेगाना | पेशा | पद | बाजेको नाम | बाबु/पतिको नाम | फोटो र फोटोमा पर्ने गरी दस्तखत | सम्पर्क नं. | निर्वाचित मिति | पदमा वहाल रहने अवधि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

अनुसूची १०

शेयर सदस्य दर्ता किताबको नमूना

..........................सहकारी संस्था लि.

बटेश्वर गाउँपालिका धनुषा

शेयर सदस्य दर्ता किताव

| क.स. | बाजेको नाम | वावुको नाम | पति/पत्नीको नाम | सदस्यको नाम, थर | उमेर | ठेगाना | | हकवाला र शेयरको विवरण | | | | | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | पेशा | खरिद शेयर संख्या | सदस्य भएको मिति | मनोनित हकवाला को नाम | उमेर | ठेगाना | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

अनुसुचि ११

शेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको विवरण नमूना

.....................सहकारी संस्था लि.

बटेश्वर गाउँपालिका,धनुषा

शेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको विवरण

| क.स. | नाम, थर | ठेगाना | पेशा | योग्यता | वाजेको नाम | वावु/पतिको नाम | फोटो र फोटोमा पर्ने गर दस्तखत | सम्पर्क नम्बर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

## अनसूची १२

## बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५को दफा ५(२) ख सग सम्बन्धित) संस्थाको विनियमको नमुना

**..................................सहकारी संस्था लिमिटेड**

**बटेश्वर गाउँपालिका वडा नं......धनुषा**

**विनियम २०..............**

## ............................... सहकारी संस्था लिमिटेड संचालन गर्न वनेको विनियम

### प्रस्तावना

अन्तराष्ट्रिय सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरुका आधारमा सदस्यहरुमा छरिएर रहेको श्रोत र साधनलाई एकीकृत गरी सदस्यहरुका निर्वाचित प्रतिनिधिद्धारा संचालित एवं प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट नियन्त्रित सहकारी संस्थाको गठनगरी संचालन गर्न आवश्यक भएकोले नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा १ बमोजिम व्यवस्थापिका संसदले बनाएको सहकारी ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार तथा बटेश्वर गाउँपालिकाको गाउँसभाले २०७५ मा स्वीकृत गरेको ऐन तथा सहकारी संस्था दर्ता तथा एकीकरण निर्देशिका २०८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ..................................... **सहकारी संस्था लिमिटेड** स्थापनाको लागि मिति २०.............................. मा बसेको प्रथम प्रारम्भिक भेलाको निर्णय बमोजिम यो विनियम तर्जुमा गरी मिति २०.............................. गतेमा बसेको दोश्रो प्रारम्भिक भेलाले सर्वसम्मतबाट पारित गरेको छ ।

## परिच्छेद १

## प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

**क. यस विनियमको ..........................सहकारी संस्था लिमिटेड** २०......... रहेको छ ।

ख. यो विनियम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बटेश्वर धनुषाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. संस्थाको नाम र ठेगाना

**क. संस्थाको नाम :** ...................... सहकारी संस्था लिमिटेड रहनेछ । जसलाई अंग्रेजीमा **....................** Co-operative Ltd. भनिन्छ ।

ख. **संस्थाको ठेगाना :** धनुषा जिल्ला बटेश्वर गाउँपालिका वडा नं. ....... मा रहनेछ ।

ग. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय बटेश्वर धनुषाको पुर्व स्वीकृति लिई मात्र ठेगाना परिवर्तन गरिनेछ संस्थाका बढी सदस्यहरुलाई पायक पर्ने ठाउँमा कार्यालय राखिनेछ ।

घ. सामान्यतया कार्यालय राख्दा समान प्रकृतिको अर्को सहकारी संस्था रहेको भवन प्रयोग गरिने छैन ।

ङ. ठेगाना परिवर्तनको सूचना अनिवार्य रुपमा आफ्ना सदस्यहरु एवं नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बटेश्वर सहकारीका संघहरुमा दिइनेछ ।

च. सहकारी संस्थाको कार्यालय सबै सदस्यहरुको सहज पहुँच हुने र देखिने स्थानमा राखिने छ ।

छ. संस्थाको साइनबोर्डमा स्पष्ट बुझिने गरी संस्थाको नाम, ठेगाना स्वीकृत लोगो, कार्यक्षेत्र र सम्पर्कका लागि फोन, इमेल, फ्याक्स , पोष्ट बक्स आदि उल्लेख गरिनेछ ।

ज. सम्पर्क वा पत्राचारको माध्यममा गरिने परिवर्तनको सुचना सबै सदस्य र सम्बद्ध सबै सरकारी निकाय तथा सहकारी संघहरुमा गराइनेछ ।

झ. समितिले संस्थाको कार्यालयमा सबैले देख्ने ठाउँमा निम्न कुराहरु खुलेको सूचना राखी सम्बन्धित सबैलाई सू-सुचित गर्नेछ ।

१) संस्थाको प्रमुख कारोबार :-

२) कूल सदस्य संख्या :

३) कारोवारको विवरणः यस अन्तर्गत कूल संकलति शेयर पुँजि, कूल निक्षेप संकलन, कूल लगानी, र कारोबारबाट भएको लाभांश उल्लेख गरिनेछ । यस्तो विवरण लेखा परक्षिण गरेको गत आर्थिक वर्षको श्रेस्ताको आधारमा राखिनेछ ।

४) लिने दिने ब्याज दर ।

५)संचालक तथा लेखा समितिका पदाधिकारीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क फोन ।

**३. <u>परिभाषा</u>** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा,-

(क) 'ऐन' भन्नाले बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५ सम्झनुपर्दछ ।

(ख) 'नियमावली' भन्नाले बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी नियमावली, सम्झनुपर्दछ ।

(ग) 'दर्ता गर्ने अधिकारी' भन्नाले ऐनको दफा ६९ बमोजिम तोकिएको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकृत समेतलाई जनाउनेछ ।

(घ) 'संस्था' .................... सहकारी संस्था लिमिटेड सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) 'सदस्य' भन्नाले यस विनियम मा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(च) 'साधारण सभा' भन्नाले संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्दछ ।

(छ) 'विनिमय' भन्नाले....................सहकारी संस्था लिमिटेडले बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।

(ज) 'समिति' भन्नाले दफा २७ बमोजिम गठन भएको संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।

(झ) 'सञ्चालक' भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षसमेतलाई जनाउनेछ ।

(ञ) ‘अध्यक्ष’ भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ट) ............ भन्नाले .........................लाई जनाउँछ ।

(ठ) साधारण सभा भन्नाले प्रारम्भिक साधारण, वार्षिक साधारण सभा र विशेष सधारण सभा समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) ‘उपसमिति’ भन्नाले संस्था द्धारा यस विनियम बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नकालागि अवधि तोकी गठन गरिएको उप-समिति समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) ‘शेयर’ भन्नाले संस्थाको शेयर पुँजीको विभाजित अंशलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) ‘शेयर प्रमाण पत्र’ भन्नाले शेयर किन्ने व्यक्तिलाई सो वापत संस्थाबाट दिइएको हिस्सा सम्झनुपर्दछ ।

(त) ‘बचत परिचालन’ भन्नाले सदस्यहरुबाट बचत संकलन गर्ने र सदस्यहरुमा ऋण लगानी गर्ने दुवै कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) ‘बचत निक्षेप’ भन्नाले सदस्यहरुको पुर्व निर्धारित दरमा ब्याजको रुपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी संस्थामा जम्मा गरेको रकमलाई सम्झनुपर्दछ ।

(द) ‘ऋण’ भन्नाले संस्थाले निश्चित सर्त र सम्झौताको आधारमा भविष्यमा निर्धारित दरमा ब्याज वापतको रकम समेत थप गरी फिर्ता बुझाउने गरी दफामा उल्लेख भए बमोजिम

## ४. संस्था संगठित संस्था हुने :

क. संस्था अविच्छिन्न उत्तारधिकारवाला एक स्वाशासित संस्था हुनेछ ।

ख. संस्थाको सबै कामकाज प्रमाणित गर्नका लागि अनुसुची १ मा उल्लेख गरिए अनुसार आफ्नो छुटै चिन्ह अंकित छाप रहनेछ ।

ग. संस्थाको छाप संचालक समितिबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिको जिम्मामा रहनेछ ।

घ. संस्थाले व्यक्ति सरह प्रचलित कानून एवं यस विनियममा उल्लेख भए बमोजिम चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र सम्पती बेचबिखन गर्न कुनै प्रकारको बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

ङ. संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

५. सहकारी सिद्धान्त आबद्धता:

क. अर्न्तराष्ट्रिय सहकारी महासंघ द्धारा पारीत सहकारकिा निम्न सात सिद्धान्तहरु यस विनियमको अभिन्न अंग हुनेछन् ।

१. स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता
२. सदस्यहरुद्धारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण
३. सदस्यहरुको आर्थिक सहभागिता
४. स्वायता तथा स्वतन्त्रता
५. शिक्षा, तालिम र सुचना
६. सहकारीहरु बीच सहयोग
७. समुदाय प्रति चासो

ख. सहकारी सिद्धान्त बमोजिम सहकारी बीच पारस्परिक सहयोगको अभिबृद्धि गर्न यो संस्थाको दर्ता भई प्रारम्भिक साधारण सभा सम्पन्न भएको तीन महिना भित्र धनुषा जिल्ला सहकारी संघ लिमिटेड र धनुषाजिल्ला सहकारी संघ लिमिटेडको सदस्यता लिइनेछ ।

## परिच्छेद २
## संस्थाको क्षेत्र

**६. उद्देश्यहरुः**

**(नोट सहकारी संस्थाको प्रकार अनुसार उदेश्यहरु राख्ने)**

७. **कार्यहरु** :

संस्थाले विनियमको दफा ६ बमोजिमका उदेश्यहरु प्राप्त गर्न प्रचलित ऐन, नियम निर्देशिकाहरुको पूर्ण पालना गरी निम्न कार्यहरु गर्नेछ । **(नोट सहकारी संस्थाको प्रकार अनुसार कार्यहरु राख्ने)**

**८. कार्यक्षेत्र** : संस्थाको कार्यक्षेत्र धनुषाजिल्ला बटेश्वर गाउँपालिकाको वडा नं. ...................... मात्र हुनेछ ।

## परिच्छेद ३
## सदस्यता

९. **संस्थाको सदस्य** :

निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने एकै उदेश्यबाट संगठित सोही संगठनमा आबद्ध रहेका, संस्थाको कार्यक्रममा सरिक भई साधारण सभाबाट पारित नीति अनुरुप आय आर्जन गरेको रकमबाट नियमित रुपले बचत गर्न चाहने वा आवश्यकता अनुसार ऋण लिई आफनो परिवारको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्था सुधार गरी जीवनस्तर माथि उठाउने उदेश्य लिने र संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम सदस्यको जिम्मेवारी स्वीकार गर्न मंजुर गर्ने निर्धारित योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछनः

(क) संस्था दर्ताको लागी रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिने व्यक्तिहरू ।

(ख) दफा १० बमोजिमको योग्यता पुगेका तथा दफा ११ बमोजिम सदस्यता वा दफा १५ बमोजिम पुनः सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू ।

(ग) संस्था दर्ता भईसकेपछि सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु ।

**१०. सदस्यताको योग्यता** : (१) संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको;

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी रूपमा वा कम्तीमा दुई वर्षदेखि नियमित रूपमा बसोबास भएको;

(ग) संस्थाको मुख्य व्यावसायिक सेवा आवश्यक हुनुका साथै उपयोग गर्न सक्ने अवस्थामा रहेको;

(घ) संस्थासँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी संस्थाको कार्ययोजनामा गर्ने भनिएको कारोबार नभएको;

(ङ) यस विनियममा उल्लेख भएबमोजिम सदस्यको उत्तरदायित्व बहन गर्न स्वीकार गरेको र

(च) समान प्रकृतिको अन्य कुनै सहकारी संस्थामा सदस्य नरहेको ।

(छ) स्वास्थ्य, मानसिक सन्तुलन ठिक भएको ।

सदस्यता प्राप्त गर्न चाहिने व्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा उपरोक्त विवरण खोली आवश्यकता अनुसार सोको प्रमाण संलगन गरी निवेदन पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

## ११. सदस्यताका लागि निवेदन र प्राप्ति

विनियममा उल्लेख भए अनुसार निवेदन स्वीकार भएको अवस्थामा निवेदकले प्रवेश शुल्क रु. १०५/- पछि फिर्ता नहुने गरी बुझाउने पर्नेछ । साथै संचालक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्छ । यस्तो निवेदन पर्न आए पछि संचालक समितिले संस्थाको सदस्यता दिने वा नदिने निर्णय गर्ने सो समितिले सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सधारण सभामा पुनरावेदन दिन सक्नेछ । यस सम्बन्धमा सधारण सभाको अन्तिम निर्णय मान्य हुन्छ ।

## १२. सदस्यताको अन्त्य

देहाय बमोजिम उल्लेख भएका अवस्थामा कुनै व्यक्ति वा संस्थाको सदस्यताको अन्त्य हुने छ ।

क. तोकिएको अवधिभित्र शेयरको पुरा रकम चुक्ता नगरेमा ।

ख. सदस्यको मृत्यु भएमा ।

ग. मगज विग्रिएको प्रमाणित भएमा ।

घ. नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भई सजाय पाएमा ।

ङ. राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

च. सम्पूर्ण शेयर हस्तान्तरण गरेमा ।

छ. संस्थाको सदस्यको हकमा दफा १० बमोजिम योग्यता नभएमा ।

ज.संस्था विघटन भएमा वा खारेजीमा परेमा ।

झ. सधारणसभाको निर्णयले संस्थाको उदेश्य वा हित विपरीत कार्य गरेको ठहर भएमा ।

## १३. सदस्यको निष्कासन

१. संचालक समितिले छानवीन एवं सफाईको मौका समेत दिई कुनै सदस्यलाई निम्न अधारमा बहुमतको निर्णयले सदस्यताबाट निष्कासन गर्न सकिनेछ ।

क. संस्थाको संचालन र प्रगतिमा हानी हुने कुनै किसिमको कार्य गरेमा ।

ख. संस्थाको स्वीकृत नीति नियमको पालना नगरेमा ।

ग. संस्थाको प्रष्ठिामा आँच आउने खालको कुनै किसिमको कार्य गरेमा ।

घ. संस्थाको चल अचल सम्पति हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।

ङ. विनियमको आधारमा योग्यता ठहर नभएमा ।

२. ऐन बमोजिम कुनै सदस्यलाई संचालक समितिले निष्काशन गर्नु अघि सम्बन्धित सदस्यलाई आफूलाई लागेको आरोप सम्बन्धमा स्पष्टीकरण दिने र आरोपको खण्डन गर्ने वा आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत गर्न बढमा ३५ दिनको म्याद दिइनेछ ।

३. छानविनको क्रममा समितिको बहुमतको निर्णयले सम्बन्धित सदस्यलाई निलम्बन गरी संस्थाबाट कुनै खास सेवा वा सुविधा उपलब्ध गर्न नपाउने गरी बढीमा एक वर्ष सम्मका लागि बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

४. शेयर सदस्यको कुनै कुरामा चित नबुझेमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र सधारण सभाको बुहमतले गरेको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

**१४. सदस्यताबाट राजीनामा**

१. कुनै सदस्यलाई संस्थाको सेवा तथा सुविधा आफुलाई आवश्यक छैन भन्ने लागेमा सदस्यताबाट राजीनामा दिन सक्नेछ । तर सदस्यता छाडन नचाहने सदस्यले संस्थाबाट लिएको ऋण वा अन्य कुनै किसिमको बाँकी बक्यौता चुक्ता गर्न बाँकी रहेको खण्डमा त्यस्तो सदस्य र त्यस्तो सदस्यको जमानत बस्ने कुने पनि सदस्यले राजीनामा दिन पाउने छैन ।

२. सदस्य र त्यस्तो सदस्यको जमानत बस्ने सदस्यको राजिनामा स्वीकृत भई सकेको रहेछ भने पनि त्यस्तो व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने दायित्वबाट छुट पाउने छैन ।

३. सदस्यले सदस्यता छाड्नको लागि लिखित राजिनामा आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु ३ महिना अगावै समितिलाई प्राप्त हुने गरी पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो राजिनामा चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनको भोलीपल्ट देखि लागूहुने गरी समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

**१५. पुनः सदस्यता**

सदस्यताबाट दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भई संस्थाको सदस्यताबाट हटेको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा राजिनामा स्वीकृत भएको मितिले एक वर्ष पछि मात्र पुनः रतिपूर्वक संस्थामा निवेदन दिएमा पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

**१६. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :** सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छन् ।

क. एक सदस्य एक मतको मताधिकार प्रयोग गर्ने ।

ख. साधारण सभाबाट निर्वाचित भई संस्थाको व्यवस्थापनको नेतृत्व लिने वा सरिक हुने ।

ग. संस्थामा नियमित रुपमा बचत गर्ने र सोमा निर्धारित ब्याज प्राप्त गर्ने ।

घ. संस्थाको बचत तथा ऋण नीतिको आधारमा ऋण प्राप्त गर्ने र सोको किस्ताबन्दी रुपमा सावा, तथा ब्याज नियमित रुपमा भुक्तानी गर्दै जाने ।

ङ. सदस्य एवं समूहको हितमा संचालकहरुलाई आवश्यक सल्लाह र सहयोग पुऱ्याउने ।

च. संस्थाको साधारण सभामा सहभागी भई छलफलमा भाग लिने तथा संस्थाको गतिविधिका बारेमा प्रश्न गर्ने ।

छ. साधारण सभाको विभिन्न विषयमा गरिने निर्णयमा आफनो मतको प्रयोग गर्ने ।

ज. संस्थाले सदस्यका लागि संचालन गरेको सुविधाको उपभोग गर्ने ।

झ. सहकारीका प्रचलित कानून र सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्त बमोजिम संस्था नचलेको अवस्थामा संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम संस्था सुद्धिकरणको अभियानमा सक्रियता लिने ।

**१७. सदस्यको दायित्वः**

क. सदस्यको दायित्व आफूले लिएको शेयर रकम सम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

ख. संस्थाको विनियमको पालना गर्नु सम्पूर्ण सदस्यहरुको दायित्व हुनेछ ।

**१८. सदस्यताको दर्ता किताबः**

समितिले सदस्यहरुको विवरण खडा गर्नेछ । शेयर सदस्यहरुको स्थायी ठेगाना, पेशा व्यवसाय, सम्पर्क फोन नम्बर, कारोबारको विवरण र सदस्यता मागेको निवेदन तथा सदस्यता छाडेको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नेछ । कार्यक्षेत्र बाहिर बसोबास गर्ने वा अनाधिकृत व्यक्तिलाई सदस्यता नदिइने र सदस्यता नदिई कारोबार गर्ने प्रवृतिलाई निरुत्साहित बनाई संस्थाको ख्याती बढाउने प्रयास समितिले गर्नेछ ।

## परिच्छेद ४

## पुँजी परिचालन

**१९. <u>शेयर पुँजी</u> :**

(१) संस्थाको सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम यथाशक्य सदस्यहरूले दफा १९ को उपदफा ८ र ९ बमोजिम सदस्यताको सर्तस्वरूप स्वेच्छाले खरिद गरेको शेयर बापतको पुँजीको रूपमा जुटाइनेछ ।

(२) संस्थाको एक शेयरको मूल्य रु. ..................मात्र हुनेछ ।

३. संस्थाको कुल शेयर पुँजी रु..................अक्षरेपी .............. मात्र हुनेछ । संकलित शेयर पुँजीको रकम कुल बचत निक्षेपसँग कम्तिमा ................प्रतिशतमा नबढाई कुनै एक सदस्यले शेयर खरीद गर्नसक्नेछन् ।

४. संस्थाले सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गरी शेयर विक्री गर्ने छैन ।

५. संस्थाले वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य कम्पनीको शेयर खरिद गर्ने छैन ।

६.संस्थाले अर्को प्रारम्भिक सहकारी संस्थाको शेयर खरिद गर्ने छैन । तर सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाहरु बिच आपसी सम्झौता बमोजिम संयुक्त रुपमा

कुनै कार्यक्रम संचालन गर्न वा संस्थाको हितका लागि आर्थिक कारोबार गर्न सकिनेछ ।

७.समितिले संकलित पुंजीको आधारमा उपरोक्तानुसारको कुल पुंजीमा साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरी पूँजी बृद्धि गर्दै लान सक्नेछ। यसका लागि सम्बन्धित सहकारी कार्यालयको स्वीकृति लिनेछ।

८.सदस्य बन्न कम्तीमा एक सेयर खरिद गर्नुपर्ने हुन्छ।

९.थप शेयर खरीद गर्न सक्नेछ।

**२०. शेयरको प्रमाणपत्रः**

संस्थाले सदस्यहरुलाई शेयर खरिद गरे वापत संस्थाको छाप लागेको र अधिकार प्राप्त पदाधिकारीको हस्ताक्षर भएको शेयर प्रमाण पत्र जारी गर्नेछ। शेयर प्रमाणपत्र हराएमा वा खराब भएमा रु. .................... तिरी सदस्यले अर्को प्रमाणपत्र पुनः लिन सकनेछन।

**२१. सेयर फिर्ता वा हस्तान्तरण**

क. कुनै सदस्यको सदस्यता कायम नरहेमा निजले शेयर खरिद गरी संस्थामा संस्थाको चालु आर्थिक वर्षको हिसाब जाँच पश्चात निजले पाउनु पर्ने देखिएको रकम फिर्ता पाउनेछ।

ख. संस्थाले कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा वा निको नहुने गरि बहुलाएको प्रमाणित भएमा, निजको नाउँमा रहेको र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजको कुनै हकवाला मनोनित गरेको रहेछ भने सो हकवालालाई र सो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाउँमा नामसारी गरिदिनेछ।

**२२. प्रवेश शुल्कः**

संस्थाको शेयर खरिद गर्नको लागि दिने निवेदनको प्रवेश शुल्क ....................... लाग्नेछ।

**२३. कृत्रिम छेकबार नलगाइने :**

## परिच्छेद ५
## साधारण सभा

**२४. सधारण सभा : सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारण सभा हुनेछ। सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरु साधारण सभाका सदस्य हुनेछन्।**

सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. प्रारम्भिक साधारण सभा

ख. वार्षिक साधारण सभा

ग. विशेष साधारण सभा।

**क. प्रारम्भिक साधारण सभाः**

१. तदर्थ संचालक समितिले संस्थाका दर्ता भएको मितिले ३ महिना भित्र संस्थाको प्रारम्भिक साधारणसभा १५ दिनको सूचना दिई सदस्यहरुलाई बोलाई साधारणसभा सम्पन्न गर्नेछ ।

२. समितिले प्रारम्भिक साधारणसभा नबोलाएको अवस्थामा कुनै सदस्यले प्रारम्भिक सधारणसभा बोलाईदिन सम्बन्धित नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि रजिष्ट्रारले सहकारी ऐन नियमानुसार प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

३. संस्थाको कुल सदस्यको संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालन गर्न गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

४. प्रारम्भिक सधारणसभाको देहाय बमोजिमको कार्यहरु गर्नेछ :

क. सभाको सभापतिको चयन गर्ने ।

ख. प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अघिल्लो दिन सम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने ।

ग. आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने ।

घ. सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने

ङ. लेखापरीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

च. विनियममा तोकिए बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

छ. अगामी दिनको लागि कार्यक्रम तथा निति, नियमहरु तय गर्ने ।

**ख. वार्षिक साधारण सभा**

१. संस्थाका सम्पूर्ण सदस्य भएको एउटा सधारणसभा हुनेछ । प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले बढीमा ६ महिना भित्र संचालक समितिले वार्षिक सधारण सभा बोलाउने छ ।

२. वार्षिक सधारण सभा नबोलाईएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएमा वा नदिएमा पनि उपदफा १ मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा संचालनमा चाहिने सम्पूर्ण सहयोग एवं आर्थिक दायित्व संस्थाबाट व्योहोरिने छ ।

३. वार्षिक सधारण सभा बोलाउँदा सभा हुने स्थान, समय र मिति तथा छफलफलका विषयहरु समेत खुलेको विवरण कम्तीमा एक्काईस दिन अगावै सदस्यहरुलाई सार्वजनिक रुपमा सुचना दिनुपर्ने कर्तव्य संचालक समितिले निर्वाह गर्नेछ । यस प्रकारको सूचना संस्थाले ओगेटेको कार्यक्षेत्रका प्रत्येक वडाको कम्तिमा एक सार्वजनिक स्थानमा साधारण सभा हुनुभन्दा २१ दिन अघि नै टाँस गरी सोको मुचुल्का समेत तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

४. वार्षिक साधारण सभाको गणपुरक संख्या त्यस्तो सभाको कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत वा ३० जनामा जुन बढी हुन्छ सोही संख्यामा सदस्यहरु उपस्थित भएमा सभाको काम कारबाही शुरु हुनेछ ।

५. पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगी दोश्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा सदस्यहरुलाई कम्तिमा ७ दिनको अर्को सुचना दिनुपर्नेछ । त्यसरी बोलाइएको सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको १५ प्रतिशत वा ११ जना जुन बढी हुन्छ, सोही मानिने छ ।

६. वार्षिक साधारणसभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थिति सदस्यहरुले आफू मध्ये बाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

७. वार्षिक सधारण सभामा छलफल गरिने सबै विषयहरु प्रस्तावको रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट निर्णय गरिने छ मत बरारब भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

**ग. विशेष साधारण सभा :**

(१) ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिमको अवस्था र विधि अनुसार संस्थाको विशेष साधारण सभा बस्नेछ ।

२) उपदफा (१) को अवस्थाका साथै संस्थाको कार्यसञ्चालनका शिलशिलामा जुनसुकै महत्वपूर्ण निर्णय गर्नुपर्ने वा त्यस्तो निर्णयका लागि आवश्यक लेखाजोखा वा प्रस्तावको मस्यौदा गर्नु अगावै सैद्धान्तिक स्वीकृति वा मार्गदर्शन लिनुपर्ने अवस्थामा समितिले विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

३. विशेष सधारण सभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुबाट छानिएका सदस्यले गर्नेछन् ।

४. यो सभा जुन प्रयोजनका लागि डाकिएको हो सोही विषयमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

५. विशेष साधारण सभाका लागि गुणपुरक कूल सदस्यको १५ प्रतिशत वा ११ जनामा जुन बढी हुन्छ सोही

हुनेछ ।

६. विशेष सधारण सभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले, अध्यक्ष अनुपस्थिति भए उपाध्यक्षले, उपाध्यले र निजको पनि अनुपस्थिति भएमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट छानिएका सदस्यले गर्नेछ । तर निजलाई यस्तो सभाको निर्णायक मतमात्र दिने अधिकार हुनेछ ।

**२५. साधारण सभाको बैठक** :

(१) साधारण सभाको बैठक डाकिएको सूचना र कार्यसूची सबै सदस्यहरूले समयमै प्राप्त गर्ने गरी 'एस.एम.एस', एफ.एम. रेडियो, पत्र पत्रिकालगायत सम्भव भए सम्म स्थानीय सञ्चारका बहुमाध्यमबाट दिनुपर्नेछ ।

(२) साधारण सभाको बैठकमा सदस्यहरू साक्षात् उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(३) समितिले साधारण सभाको बैठकमा पेस गरिने विषयको प्रस्तावका साथै निर्णयमा पुग्न सहयोगी कागजात सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने दिन अगावै यथाशक्य उपलब्ध गराउनु पर्दछ वा सजिलै उपलब्ध हुन सक्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

(४) साधारण सभाको बैठकमा उद्घाटनको कार्यक्रम राख्नु हुँदैन तथा विचार-विमर्शका लागि पर्याप्त समय छुट्ट्याउनु पर्दछ । तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले संस्था स्थापना दिवसको अवसरमा उद्घाटनको कार्यक्रम राख्न बाधा पर्ने छैन।

(५) साधारण सभाको बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालकहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याभन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी बैठकले उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।

(६) ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थाअनुसार सदस्य सङ्ख्या दुई हजार नाघेपछि एकै स्थानमा सबै जना जम्मा भएर साधारण सभाको बैठक गर्न असुविधा परी वडा-वडा वा पायकको स्थान-स्थानमा समान कार्यसूची राखेर साधारण सभा राख्नुपर्दा प्रत्येक स्थानमा सञ्चालक तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू सबैलाई उपस्थितिका लागि डाक्नुपर्दछ ।

(७) उपदफा (६) मा उल्लिखित अवस्थामा सबै बैठकहरूको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूका साथै समितिका पदाधिकारीको जम्मा सङ्ख्याको कम्तीमा दोब्बर सङ्ख्या पुग्ने गरी प्रत्येक बैठकबाट कम्तीमा तीन जनाका दरले चुनिएका प्रतिनिधिहरूले साधारणतया अन्तिम बैठक बसेको सात दिनभित्र संस्थामा जम्मा भएर प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछन् ।

(८) उपदफा (६) को अवस्थामा प्रत्येक बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र उपदफा (७) बमोजिम चुनिएका प्रतिनिधिहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नेछन् ।

(९) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सबै वा कुनै बैठकको अध्यक्षता गरेकोमा बाहेक सञ्चालक वा लेखा समितिका पदाधिकारीहरूले उपदफा (७) बमोजिम प्रमाणित हुने बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नु आवश्यक हुने छैन ।

(१०) साधारण सभाको बैठकको कार्यविधिका सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ।

**२६.साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार**

१. धारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

क. संचालक समितिका पदाधिकारीहरुलाई हटाउने वा समिति वा लेखा समितिका विघटन गर्ने । निर्वाचत समितिले संचालन गरेको निर्वाचन कार्यक्रममा सहभागी भई निर्धारित पदावधिका लागि संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने ।

ख. संस्थाको कार्यसञ्चालनका लागि कर्मचारी प्रशासन, परामर्शदाता नियुक्ति, आर्थिक प्रशासनलगायतका कार्यविधिहरू बनाउने ।

ग. मिनाहा सम्बन्धी प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय गर्ने ।

घ. बजेट उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।

ङ. संचालक समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम उपर छलफल गरी स्वीकृती प्रदान गर्ने । प्रगति प्रतिवेदन, वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, स्थिति विवरण पत्र र आर्थिक विवरणहरुमा समीक्षा गर्ने र पारित गर्ने ।

च. सदस्य निष्काशन सम्बन्धमा समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन सुन्ने र निर्णय गर्ने ।

छ. वार्षिक हिसाव जाँच गराउन लेखा परिक्षक नियुक्ति गर्ने र निजको पारिश्रमिक तोक्ने ।

ज. बचत तथा ऋणको व्याजदर निर्धारण गर्ने र अनुमोदन गर्ने ।

झ. विनियम बमोजिम बचत कोष तथा सदस्यले कारोवारमा गरेको योगदानका आधारमा संरक्षण पुँजि फिर्ता कोषबाट थप लाभांश वितरण गर्न स्वीकृति दिने ।

ञ. संस्थाले लिन दिन सक्ने अधिकतम ऋण वा धरौटीको सीमा तोक्ने ।

ट. एक तह माथिको सहकारी संघको सदस्यता लिन निर्देशन दिने तथा केन्द्रीय वा जिल्ला संघको प्रतिनिधित्व गर्न प्रतिनिधि तोक्ने ।

ठ. साधारण सभाको अध्यक्षले पेश गर्ने अन्य कुनै प्रस्ताव उपर विचार गर्ने ।

ड. रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्थामा गरेको निरिक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र संचालकहरुलाई निर्देशन दिने ।

ण. अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृति गर्ने ।

त. संचालक समितिलाई मार्गदर्शन गर्ने ।

थ. संस्थाको विभाजन एकीकरण, विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

द. संस्थाको विवादित विषयमा आवश्यक निर्णय लिने ।

ध. संस्था संचालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने वा थपघट गर्ने ।

२. साधारण सभाको निर्णयहरु प्रमाणित गर्न संचालक समितिका एक जना संचालक र न्यूनतम २ जना शेयर सदस्यहरु सभाको छनौट गर्नेछ । निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्नुपर्ने दायित्व संस्थाका प्रबन्ध संचालक वा अध्यक्ष स्वंयले जिम्मा लिने व्यवस्था मिलाइनेछ । निर्णय प्रमाणित गर्ने कार्य संस्थाका अध्यक्षको हुनेछ ।

## परिच्छेद ६

## प्रतिनिधिमूलक अङ्गहरू

**२७ .सञ्चालक समिति :**

(१) संस्थाको दैनिक कार्यसञ्चालनका लागि साधारण सभाले एक-एक जना अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षसमेत जम्मा ११ जनाको सञ्चालक समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको गठन गर्दा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको निर्वाचन साधारण सभाका सम्पूर्ण सदस्यहरू मध्येबाट र बाँकी सदस्यहरूको निर्वाचन कायम हुने उपक्षेत्रहरू प्रत्येकबाट एक जना पर्ने गरी सम्बन्धित उपक्षेत्रभित्रका सदस्यहरू

मध्येबाट गरिनेछ । तर संस्था दर्ता भएकै वर्षबाहेक कुनै सदस्य सदस्यता लिएको एक वर्ष व्यतीत नभई सञ्चालकमा उम्मेदवार बन्न सक्ने छैन ।

(३) सञ्चालकहरूको पदावधि चार वर्ष हुनेछ तथा उनीहरू पुनःनिर्वाचित हुन सक्नेछन् । तर एकै व्यक्ति लगातार दुई पल्ट भन्दा बढी अध्यक्षमा निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) सञ्चालकको पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि उपनिर्वाचनबाट पूर्ति गरिनेछ ।

(५) उपदफा (५) बमोजिम उपनिर्वाचन गर्दा उपदफा (४) बमोजिम महिला सदस्यहरू मध्येबाट उम्मेदवार भई निर्वाचित भएको पद रिक्त भएको भए तदनुसार नै गरिनेछ ।

(६) नयाँ समितिको निर्वाचन नभएसम्म मौजुदा समितिले नै कार्य गर्नेछ ।

## २८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

*सदस्यहरुको हितलाई ध्यानमा राखी समितिले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ ।*

क. सहकारीका मुल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको संचालन गर्ने ।

ख. निर्धारित मापदण्डका आधारमा सदस्यता विस्तार गर्ने वा खारेज गर्ने ।

ग. संस्थाको स्वीकृत विनयम एवं बचत र ऋण परिचालन निर्देशिकाको अधिनमा रही सहकारी बैंक, साना किसान विकास बैंक वा आफू सदस्य रहेको सहकारी संघबाट ऋण लिने ।

घ. बचत र ऋण परिचालनका लागि बचत तथा ऋण निर्देशिका साधारण सभाबाट पारित वा अनुमोदन गराई लागूगर्ने ।

ङ. कारोवारका हरहिसाब अध्यावधिक गरी गराई सोको विवरण प्रमाणित गर्ने ।

च. सधारण सभाका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

छ. शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ज. उपसमितिहरुको गठन र विघटन गर्ने ।

झ. सहकारी संस्थाका निति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी सधारण सभा समक्ष पेश गर्ने ।

ञ. साधारण सभाले निर्देशन गरेका वा स्वीकृत गरेका कामहरु गर्ने ।

ट. सधारणको व्यवस्थापन चुस्त दुरुसत राख्न वित्तिय विश्लेषण र अनुगमनकोलागि एभ्ची अनुगमन पद्धतिको अवलम्बन गर्ने । यसका लागि संस्थाका संचालक, लेखा समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालिममा सहभागि गराउने व्यवस्था गर्ने ।

ठ. पदाधिकारी एवं कर्मचारीको ज्ञान, सीप र काममा रुची बढाउन तालिम एवं अध्ययन भ्रमण को कार्यक्रम बनाउने साथै कर्मचारीहरुका लागि क्ष्लअभलतष्खभ एबअपबनभ को योजना बनाउने ।

ड. कार्य सम्पादन तथा उपलब्धिको आधारमा पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत गर्ने कार्यक्रम बनाउने ।

ण. संचालक समितिका सदस्यहरुको जिम्मेवारी एवं कामको बाँडफाँड गर्ने ।

त. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र रही सहकारी संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक पहल गर्ने गराउने ।

थ. तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

न. संचालक समितिको एक सदस्यको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय ऋण लगानी उप समिति गठन गर्ने, अन्य सदस्यहरु शेयर सदस्यहरु मध्ये बाट सके सम्म विषय वस्तुमा दलख राख्ने व्यक्तिहरु मनोनयन गर्ने । यसै आधारमा अन्य उपसमितिहरुको समेत निर्माण गर्ने ।

## २९. समितिको बैठक

१. संस्थाको कार्य संचालनको लागि समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नेछ । समितिको दुई बैठक बीच ४५ दिन भन्दा बढीको अन्तर हुने छैन । अध्यक्ष स्यवले वा अध्यक्षको निर्देशानुसार तोकिएको मिति, स्थान र समयमा प्रबन्धकले समितिको बैठक बोलाउनेछ ।

२. अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितीमा उपाध्यक्ष र निज पनि उपस्थित नभएको हकमा सदस्यहरुको बहुमतबाट छानिएको सदस्यले अध्यक्षता गरी छलफलका विषय माथि निर्णय गर्न सक्नेछ ।

३. समितिका एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरु बैठकमा उपस्थित भए बैठक संचालनको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

४. समितिका कम्तीमा ४ जना संचालकहरुले समितिको बैठक ढाक्न अध्यक्षलाई लिखित सुचना गरेमा ७ दिन भित्र समितिको बैठक बस्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

## ३०. लेखा सुपरिवेक्षण समिति :

(१) नियमित रूपमा संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षणका साथै आर्थिक कार्यविधिहरूको पालनाबाट संस्थामा वित्तीय सुशासन कायम गराउन साधारण सभाले एक जना संयोजक र दुई जना सदस्यहरू रहेको लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्दा साधारण सभाका सम्पूर्ण सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचन गरिनेछ ।

(३) लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक वा सदस्यहरूको पदावधि तथा रिक्त पद पूर्ति व्यवस्था सञ्चालक सरह हुनेछ ।

## ३१. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने र समितिलाई सझाव दिने ।

२. आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरक्षिणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने

३. समिति र उसमितिहरुले गरेका काम कारवाही र खर्च संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त र नियम सम्मत छ छैन जाँच गर्ने ।

४. संस्थाको कुनै काम कारवाहीबाट यसका सदस्यहरुलाई हानी नोक्सानी पुग्ने अवस्था भएमा वा लेखा परीक्षणको कार्यमा संचालक वा व्यवस्थापनबाट उचित सहयोग प्राप्त नभएमा वा सुधारात्मक कदमहरु संस्थामा तुरुन्त अवलम्वन गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

५. लेखा परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन सधारण सभा समक्ष अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने ।

क. समितिको बैठक बसेको संख्या ।

ख. गत वर्ष दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था ।

ग. अघिल्लो आर्थिक वर्ष र प्रतिवेदन पेश गरिने आ.व.को आर्थिक विवरणको तुलनात्मक चार्ट ।

घ. प्रतिवेदन गरिने आर्थिक वर्षको मुख्य मुख्य आर्थिक उपलब्धी एवं कारेवारका कमजोर पक्षहरु ।

ङ. सहकारी सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियमहरु एवं स.स्थाको विनियमका व्यवस्थाहरुको पालनाको अवस्था ।

च. संस्थाको स्वीकृत बचत तथा ऋण नीति एवं अन्य नीतिहरुको पालनाको अवस्था ।

छ. कर्मचारी व्यवस्थापनका सवल पक्षहरु र दुर्वल पक्षहरु ।

ज. संचालक समितिको कार्य प्रणाली र त्यसमा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु ।

झ. गत वर्ष सम्पन्न लेखापरीक्षणको गुणस्तर र सुधारका सुझावहरु ।

ञ. संस्था संचालनमा व्यवस्थापन पक्षको समग्र मूल्याकंन प्रभावकारिता, मितब्ययिता, दक्षता क्रियाशीलता, कर्मचारीको मनोवलको अवस्था, व्यावसायिकता आदि पक्षको मूल्याकंन गर्ने ।

३२. समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सदस्यमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था

एउटै परिवारको एक भन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा बहाल रहन र निर्वाचित हुन सकने छैन ।

**३३. उप समितिहरूको गठन**

संस्थाले आफ्नो कार्य संचालनलाई सहज बनाउनका लागि संस्थाका सदस्यहरुलाई विभिन्न समूह, उपसमूह गठन गरी परिचालन गर्न सकनेछ । समूह, उपसमूह गठन तथा संचालन सम्बन्धि व्यवस्था गर्नको लागि सहकारी सिद्धान्त सहकारी ऐन, सहकारी नियम र यो विनियमको प्रतिकुल नहुने गरी संस्थाको साधारण सभाले आवश्यक कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गर्नेछ ।

**१. ऋण लगानी उपसमितिः**

क. ऋण लगानी उपसमितिमा एक जना संयोजक सहित तीन जना सदस्यहरु रहनेछन । समितिले तोकेको समितिको एक जना संचालक संयोजक र बाँकी दुईजना सदस्यहरु समितिले शेयर सदस्यहरु मध्येबाट मनोनयन गर्नेछ । साथै ऋण लगानी उपसमितिको सचिवको जिम्मेवारी संस्थाका प्रबन्धक (व्यवस्थापक) मा रहनेछ ।

ख. संस्थाको ऋण सदस्यले भाखा नाघेको ऋण चुक्ता नगरे सम्म ऋण लगानी उपसमितिको पदमा मनोनयन गरिने छैन ।

२. ऋण लगानी उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. सधारणसभाबाट पारित बचत तथा ऋण निर्देशिका र समितिले दिएको निर्देशनको अधिनमा रही सदस्यहरुबाट पेश हुन आएका निवेदन माथि अध्ययन गरी ऋण दिन मनासिव देखिएमा ऋण प्रदान गर्न समितिलाई सिफारिस गर्ने । यसो गर्दा सुरक्षणको अवस्था बारे विभिन्न प्रक्रिया अवलम्बन गरी जाँच गर्ने

र सुरक्षित लगानीको स्पष्ट आधार उल्लेख गरी निर्णय लिने । यस्ता आधार अन्तर्गत सम्पतिको यथार्थ मूल्याकंन स्थलगत अध्ययन र सर्जमिनका आधारमा प्रचलित बजार भाउ, धितो राखिने सम्पतिमा पारिवारिक खिचलो तथा मुद्धा मामला भए नभएको आदि विषयमा एकीन गर्नेछ ।

ख. सस्यहरुबाट संस्थामा रहेको नगद मौज्दात भन्दा बढी ऋण माग भई निवेदन पेश हुन आएमा नगद मौज्दातको स्थिति, सदस्यहरुको आवश्यकता ऋणको प्रकृति, ऋणको रकम र निवेदन दिएको मिति आदिलाई ध्यानमा राखि ऋण निवेदनमाथि प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्णय गरिनेछ ।

ग. कारबाहीको लागि समिति समक्ष समयमै पेश गर्नेछ र निर्णय भए बमोजिम गर्नेछ ।

घ. उपसमितिको आफनो काम कारबाही सम्बन्धी प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्ने ।

## परिच्छेद ७ ( कार्यसञ्चालन

**३४ . <u>उत्तरदायित्व शृङ्खला</u> :** संस्थाको कार्यसञ्चालनमा नियुक्त कर्मचारीहरू निर्वाचित समिति तर्फ र निर्वाचित प्रतिनिधिहरू साधारण सभातर्फ उत्तरदायी रहने गरी उत्तरदायित्व शृङ्खला कायम गरिनेछ ।

### ३५. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. समितिको बैठक तथा साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख. साधारण सभाद्धारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा निर्णय र संचालक समितिका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग. संस्थाको चल, अचल सम्पतिको रेखदेख, संरक्षण एवं उचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

घ. संचालकहरुलाई आफनो जिम्मेवारी बहन गर्न गराउन सहयोग र समन्वय गर्ने साथै आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. संचालकका कुनै सदस्यले दिएको राजिनामा उचित आधारमा स्वीकृत गर्ने ।

च. संस्थाको काम कारबाहीको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ, संस्था , निकायमा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

छ. समितिको बैठक नबसेको अवस्थामा अपर्झट कुनै कार्य गर्न आवश्यक भएको र तत्कालमा उक्त कार्य नभए संस्थालाई हानी नोक्सानी हुन भएमा सो कार्य गरी वा गराई आगामी बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।

ज. साधारण सभा तथा समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मतदान भै मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

झ. संस्थाको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार जाँचबुझ, निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

ञ. संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैव सक्रिय रहने ।

ट. संस्थाको हित तथा उदेश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

ठ. विनियमका व्यवस्थाहरुको पूर्ण पालना गर्न गराउन तदारुकता देखाउने ।

ड. सहकारी सिद्धान्तहरु र सहकारी ऐन नियम तथा सहकारी विभागका निर्देशनहरुको पालना गर्ने गराउने ।

ढ. संबन्धित सहकारी कार्यालयको निर्देशन तथा सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने साथै यस विनियम बमोजिम दिनु पर्ने सूचना वा प्रतिवेदनहरु समयमा नै पेश गर्ने ।

ण. सहकारी विभाग, सहकारी कार्यालय, नगरपालिका सहकारी शाखा वा सहकारीका संबन्धित संघबाट गरिने अनुगमन निरीक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने एवं प्राप्त निर्देशन र सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने ।

**३६. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः**

क. अध्यक्षको काममा सहयोग पुऱ्याउने ।

ख. अध्यक्षले लिखित रुपमा प्रत्यायोजित गरेका वा तोकेका कार्यहरु गर्ने ।

ग. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।

घ. समितिको बैठकमा अन्य सदस्य सरह भाग लिने र निर्णयमा मत दिने ।

ङ. समितिको निर्णय अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

**३७. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क. संचालक समितिको बैठकमा नियमित रुपमा सहभागी हुने ।

ख. संस्थाको हित र विकास कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

ग. निर्णय अनुसार विभिन्न उप समितिहरुमा रही तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

घ. बैठकबाट गरिने निर्णयहरु संस्थाको हितका लागि हुनु पर्ने विषयमा सजग रहने ।

ङ. सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियम, संस्थाको स्वीकृत विनियमावली र अन्य नीतिहरुको वर्खिलाप हुने गरी संस्था संचालन हुन नदिने ।

**३८. विशेष जिम्मेवारी :** समिति, अध्यक्ष र व्यवस्थापकले यस विनियममा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका साथै सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कानुन अन्तर्गत संस्थाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू सम्पादन गर्ने, गराउने विशेष जिम्मेवारी समेत बहन गर्नुपर्नेछ ।

**३९. कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवाका सर्त**

कर्मचारी नियूक्ति गर्दा दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरी कर्मचारी नियूक्ति गर्न सक्नेछ र संचालक समितिको निर्णय अनुसार परीश्रमिक दिइने छ ।

## परिच्छेद ८ (

## कोषको व्यवस्था

**४०. संस्थाको कोष**

१. संस्थाको छुटै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् ।

क. शेयर लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमका आम्दानी ।

ख. नेपाल सरकार वा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

ग. विदेशी सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदानको रकम ।

घ. संस्थाले शेयर विक्री गरे वापत प्राप्त रकम, नियमित बचत र सदस्यता वापत प्रापत शुल्कहरु

ङ. अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

२. संस्थाले विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाबाट ऋण रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृती लिनेछ ।

३. संस्थालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको रकम समितिले निर्णय गरेको कुनै बैंकमा संस्थाको नाममा आवश्यक खाता (चल्ती, बचत, मुद्धती) खोली जम्मा गरिनेछ ।

४. कोषको खाताको संचालक समितिको अध्यक्ष र प्रबन्ध संचालक वा व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । कोषको सम्पूर्ण जिम्मा खाता संचालकहरुमा रहनेछ । कोषबाट रकम झिक्दा संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम स्पष्ट निर्णय भएको कामका लागि हुनुपर्दछ । रकम चलनमा ल्याउने आधारहरु कानून सम्मत हुनुपर्नेछ । संस्थाको सम्पति व्यक्तिगत प्रयोजनमा झिक्न वा प्रयोग गरिएको पाइएमा अख्तियार दुरुपयोग गरेको मानिनेछ ।

**४१. कोषको सुरक्षा**

१. समितिले व्यवस्थापकको जिम्ममा रहने भनी तोकेको कोषको रकम व्यवस्थापकको जिम्मामा रहनेछ ।

२. उप दफा (१) मा उल्लेखित अवस्था बाहेक संस्थाको रकम समितिले कुनै बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

३. कोषको सुरक्षाको लागि संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापित बीमा कम्पनीमा आवश्यतानुसार सदस्यहरुको शेयर, बचत र ऋण लगानी जस्ता रकमको सुरक्षणका लागि बीमा गर्न सक्नेछ ।

**४२. कोषको उपयोग :**

(१) संस्थाको कोषको उपयोग ऐन, नियमावली तथा यस विनियमका व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही संस्थाका उद्देश्यहरू हासिल गर्ने गरी कार्यहरूको सञ्चालनका लागि गरिनेछ ।

(२) संस्थाको कोषको रकम कुनै कम्पनीको सेयर खरिद गर्न वा निजी फर्म, विद्यालय, कलेज, नर्सिङ होम वा नाफामा सहभागी हुने खालको उद्योग, व्यवसाय वा अन्य आयोजनामा लगाइने छैन ।

३. ऋणपत्र खरिद गर्ने ।

४. कुनै बैंकको बचत वा मुद्धति खातामा जम्मा गर्ने ।

५. कुनै सहकारी संघ वा सहकारी बैंकको शेयर खरिद गर्ने ।

**४३. सदस्यहरुको सूचना पाउने अधिकारः**

संस्थाका कुनै सदस्यले आर्थिक अवस्था र कुनै अमुक कारोवारका बारेमा जानकारी माग गरेमा उपलब्ध गराउनु संचालक र व्यवस्थापकको कर्तव्य हुनेछ । अन्य सदस्यहरुको व्यक्तिगत खाता कानुन बमोजिम बाहेक गोप्य राखिनेछ । संस्थाको अनुगमन गर्न अख्तियारी पाएको निकाय वा कर्मचारीले संस्थाका सबै कारोबार जाँच गर्दा एवं थप विवरण माग गरी संस्थाको गतिविधि माथि निगरानी राख्दा संचालक एवं कर्मचारीहरुले सहयोग पुरयाउने छन् ।

**४४. बचतको वितरण :**

(१) संस्थाको कुनै वर्षको खुद बचतको रकमबाट कम्तीमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जगेडा कोषमा सारेर बाँकी रहेको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी सोको वितरण देहायबमोजिम गरिनेछ :

(क) संरक्षित पुँजी कोष कम्तीमा २५ प्रतिशत;

(ख) सहकारी शिक्षा कोष १५ प्रतिशत;

(ग) सेयर लाभांश कोष २० प्रतिशत;

(घ) कर्मचारी बोनस कोष ८ प्रतिशत;

(ङ) सहकारी विकास कोष ५ प्रतिशत;

(च) घाटापूर्ति कोष १० प्रतिशत;

(छ) सामुदायिक विकास कोष १० प्रतिशत;

(ज) सहकारी प्रवर्धन कोष ०.५ प्रतिशत;

(झ) साधारण सभाले स्वीकृत गरेको स्थिरीकरण वा अन्य जोखिम व्यवस्था कोष १.५ प्रतिशत र

ञ) सदस्य हित कोष ५ प्रतिशत ।

**४५. जगेडा कोष**

संस्थाको जगेडाकोष देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः

क. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाले गरेको कारोबारको हिसाब जाँच भएपछि खुद बचतबाट छुट्याइएको कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम

ख. कुनै संस्था संघ वा निकायले प्रदान गरेको पुँजीगत अनुदान रकम ।

ग. स्थिर सम्पति बिक्रीबाट प्राप्त रकम ।

घ. अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

**४६. संरक्षित पुँजी फिर्ता :**

सहकारी संस्थामा एक संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

दफा ४४ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लिखित कोषबाट नियमावलीबमोजिम कारोबारको आधारमा संरक्षित पुँजी फिर्ता गरिनेछ ।

**४७. लाभांश वितरण नगरिने :**

कुनै वर्षको सेयर लाभांश दफा ४४ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) मा उक्त वर्षको खुद बचतबाट सारिएको रकमभन्दा बढी हुने गरी वा सदस्यले खरिद गरेको सेयरको रकमको १८ प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी वितरण गरिने छैन ।

**४८. जगेडा कोषमा रकम सार्नुपर्ने**

समितिले आबश्यक ठानेर बनाएको व्यवस्थापक को जिम्मामा रहने भनि तोकेको कोषको रकम व्यवस्थापकको जिम्मामा रहनेछ । यस उल्लेखित अवस्था बाहेक संस्थाको रकम संस्थाको रकम समितिले कुनै बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोलि जम्मा गर्नेछ वा सार्नुपर्ने छ ।

**परिच्छेद ९ ( बचत परिचालन**

**४९. बचत सङ्कलन गर्न सक्ने :**

**५०. बचत सङ्कलनमा सीमा :**

**५१. ऋण दिन सक्ने :**

(१) संस्थाले तरलताका लागि १५ प्रतिशत वा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिदिएको अन्य कुनै सीमासम्मको रकम छुट्ट्याएर सदस्यहरूलाई देहायबमोजिम ऋणको रूपमा दिन सक्नेछ :

(क) सदस्यको व्यक्तिगत बचतको तीन गुना सम्म आफ्नै बचतको सुरक्षणमा

(ख) सदस्यको व्यक्तिगत बचतको छ गुनासम्म सदस्यका साथै सामूहिक जमानी बस्ने सदस्यहरूको बचतको सुरक्षणमा ।

तर यस उपदफाबमोजिम एक जना सदस्यलाई प्रदान गरिने ऋणको रकम रु. १ लाखभन्दा बढी हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले समूहको जमानीविना वा रु. १ लाखभन्दा बढी रकम ऋण लिन चाहेमा चल-अचल सम्पत्ति धितो राखेर दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रदान गरिने ऋण शैक्षिक, आवास, स्वास्थ्योपचार, रोजगारीमूलक वा उत्पादनमूलक प्रयोजनका लागि मात्र हुनेछ ।

(४) उदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सदस्यता लिएर नियमित रूपमा बचत जम्मा गर्न थालेको तीन महिना व्यतीत नहुँदै संस्थाबाट कसैलाई पनि ऋण प्रदान गरिने छैन ।

(५) ऋण प्रवाहमा प्राथमिकतालगायतका अन्य व्यवस्था बचत परिचालन निर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

**५२. ऋण प्रवाहमा सीमा :**

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाबाट कुनै एक सदस्यलाई संस्थाको नियमाअनुसार तरलता व्यवस्थापछिको लगानी योग्य रकमको आधा प्रतिशत भन्दा बढी ऋण दिन सकिने छैन । तर लगानी योग्य रकम रु. ६० लाख नपुग्दा सम्म यो बन्देज लागू हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) को अधीनमा रही कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदाधिकारीलाई दिन सकिने ऋणको सीमा साधारण सभाले बेला-बेलामा तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।

**५३ .ऋण बाहेकको प्रयोजनमा बचतको रकम लगाउन नहुने :**

संस्थाले सङ्कलन गरेको बचतको रकम साधरण सभा बाट स्वीकृत संस्थाको बचत परिचालन निर्देशिकाका सर्त-बन्देज अन्तर्गत सदस्यहरूलाई ऋण दिने बाहेकको कुनै प्रयोजनमा लगाइने छैन । तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले बचतको रकम तरलताबापत नगदै राख्न वा नेपाल

राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ट्रेजरी बिल वा विकास ऋणपत्र खरिदमा उपयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

**५४. साधारण सभाको स्वीकृति लिनुपर्ने :**

समितिले देहायका विषयमा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिदिएको मानदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी साधारण सभाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ :

(क) लगानीमा रहेको ऋण मिनाहा दिनुपर्दा, अपलेखन गर्नुपर्दा वा ऋणका सर्त-बन्देजहरू फेर्नु पर्दा;

(ख) संस्थाको स्व-प्रयोजनका लागि जग्गा, घरलगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्नु पर्दा र

(ग) व्यवस्थापकको तलब वा सुविधा बढाउनु पर्दा ।

## परिच्छेद १०-

## कारोबारमा सीमाङ्कन

**५५. सदस्य केन्द्रीयता :**

(१) संस्थाले देहाय बमोजिम गरी व्यावसायिक सेवामा सदस्य केन्द्रीयता कायम गर्नेछ :

(२) बचत परिचालन सेवामा बचत सङ्कलन र ऋण लगानी दुवै पूर्णतया सदस्यहरूमै सीमित गर्ने ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गैरव्यावसायिक सेवाहरूमा सदस्य र गैरसदस्यबीच पहुँचमा कुनै किसिमले विभेद गरिने छैन ।

(४) सहकारी परम्पराअनुरूप विशेष अवस्थाका गैरसदस्यहरूलाई व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्नु पर्दा सदस्य र गैरसदस्यबीच प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कुनै किसिमले मूल्यमा फरक गरिने छैन ।

**५६. स्वार्थ बाझिने निर्णयमा सहभागितामा प्रतिबन्ध**

यस बिनियममा उल्लेखित कुनै व्यवस्थाहरु सहकारी ऐन र नियम र सहकारीका सिदान्तहरुमा बाझिन गएमा

त्यस्ता सहभागितमा प्रतिबन्ध हुनेछ ।

**५७.कर्मचारीसँगको कारोबारमा निर्बन्धन :**

संस्थाका कर्मचारी र संस्थाबीचको कारोबार दर्ता गर्ने अधिकारीबाट जारी भएको निर्देशनबमोजिम निर्बन्धित हुनेछ ।

**५८ .जोखिम मूल्याङ्कन :**

संस्थाले सदस्यता प्रदान गर्दा र कारोबार गर्दा नियामक निकायबाट जारी भएको सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण निर्देशनबमोजिम जोखिम मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

**५९. कारोबार नगरिने :**

सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कानुन अन्तर्गत नियामक निकायबाट जारी भएको निर्देशनका व्यवस्था विपरीत संस्थाबाट कसैसँग कुनै कारोबार गरिने छैन ।

## परिच्छेद ११

## अभिलेख

**६०. कारोबारको लेखा :**

संस्थाको आर्थिक कारोबारको लेखा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको लेखामान एवं खाता संरचनाबमोजिम राखिनेछ ।

क. खाताबही

ख. आन्तरिक हिसाब जाँच

ग. वार्षिक हिसाब जाँच

**६१. विद्युतीय लेखा प्रणालीको प्रयोग** :

संस्थामा विद्युतीय लेखा प्रणालीको प्रयोग गर्दा सम्पत्ति शुद्धीकरण जोखिम मूल्याङ्कन गरी दर्ता गर्ने अधिकारीको पूर्व-स्वीकृति लिइनेछ ।

**६२. अन्य आधारभूत कागजात :**

सहकारी ऐन २०७५ अनुसार मान्य कागजातहरु हुने छ ।

## परिच्छेद १२

## प्रतिवेदन

**६३. एकीकृत सूचना प्रणालीमा आबद्धता :**

समितिले संस्थाका सम्पूर्ण वित्तीय तथा व्यवस्थापकीय सूचना नियामक निकायबाट स्थापित सहकारी सूचना प्रणालीमा एकीकृत गरी निरन्तर तत्क्षण (रियल टाइम) अद्यावधीकरण गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्दछ ।

तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले संस्थाले प्रचलित कानुनबमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने सूचना अलग्गै संरक्षण गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

**६४. दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन :**

यो विनियम दर्ता गर्नको लागि अधिकारी समक्ष विनेदन साथ पेश गर्नु पर्ने हुन्छ । साथै विनियममा थपघट गर्दा खेरी सधारण सभाको बैठकबाट निर्णय पारित गराई दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष जानकारी गराउनु पर्ने छ थपघट हुन्छ हुँदैन दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन अनुसार काम हुनेछ ।

**६५.वित्तीय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन :**

सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कानुनबमोजिम वित्तीय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन गर्नुपर्ने कारोबारको प्रतिवेदन नियमित रूपमा, निर्धारित समयभित्रै पठाइनेछ ।

**६६ साधारण सभामा जानकारी गराउनुपर्ने :**

अध्यक्ष वा प्रतिनिधिले देहायका विषयको संक्षिप्त बेहोरासहितको जानकारी लगत्तै बस्ने साधारण सभामा गराउनुपर्नेछ :

क) संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी सङ्घ वा बैङ्कबाट भएका निर्णयहरू;

ख) कुनै निकायबाट संस्थालाई प्राप्त वित्तीय वा गैरवित्तीय सहयोगको रकम वा प्रतिबद्धता र

ग) दर्ता गर्ने अधिकारी वा प्रचलित कानुनबमोजिम नियामक निकायका तर्फबाट प्राप्त सुझाउ, टिप्पणी वा निर्देशन वा जारी मानदण्ड, निर्देशिका वा नीतिहरू ।

**६७. सूचनाको हक तथा अग्रतापूर्ण खुलासा :**

सूचनाको हक तथा अग्रतापूर्ण खुलासा हुनु पर्नेछ । प्रत्येक सदस्यलाई सधारण सभामा बोलाई यस बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको नाफा/घाटा, बासलात सहितको विवरण दिनुपर्ने हुन्छ । साथै स्थानीय तहको दैनिक प्रत्रिकामा प्रकाशन समेत गर्नुपर्ने हुन्छ ।

**६८. सूचनाको संरक्षण :**

सूचनाको संरक्षण सूचना अधिकारीको जिम्मामा हुनेछ । प्रत्येक सूचना कसलाई दिने हो कुन अवस्थामा दिने हो सो को जिम्मेवारी सूचना अधिकारी संग हुनेछ । सहि सूचना लुकाउनु भएन । सहि सूचना सदस्यहरुले जान्नु पर्ने उनीहरुको अधिकार हो ।

## परिच्छेद १३

## विविध

**६९. हकवालाको मनोनयन**

क. सदस्यले हकवाला मनोनति गर्दा कम्तीमा दुई जना संस्थाको सदस्यहरुको रोहबरमा लिखत तयार गरी गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो लिखतमा मनोनीत गर्ने सदस्य र साक्षीहरु समेतको सहीछाप गरेको हुनेपर्नेछ ।

ख. उपदफा १ बमोजिम हकवाला मनोनीत गर्ने सदस्यले एक भन्दा बढी शेयर नलिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनीत गर्नु पर्नेछ ।

ग. कुनै सदस्यले उपदफा  को अधिनमा रही एकजना भन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रुपले लिखतमा खुलाउनुपर्नेछ । अन्यथा प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

## ७०. हक दाबी वा नामसारी

१.. कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने कुनै प्रकारको हक विनियम बमोजिम मनोनीत गरेको कुनै हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाममा नामसारी गर्न सकिनेछ ।

तर त्यस्तो हकवाला संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्नका 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 सकनेछ र संस्थाले सो हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिन सक्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम मृत सदस्यको हक हकवालाले नामसारी गराई लिन नचाहेमा संस्थाले निजले पाउने शेयर र बचत रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता गरिदिनेछ ।

## ७१. निर्वाचन

१. संस्थाको विनियमको अधिनमा रही संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्न संचालक समितिले एउटा निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ ।

२. समितिले निर्णय गरी तोकेको एक सामाजिक वा बौद्धिक रुपले प्रतिष्ठित स्थानीय व्यक्ति वा सहकारीको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा संस्थाको सदस्यहरु मध्ये एकजना सदस्य निर्वाचनमा उम्मेदवार नुहने र सम्बन्धित नगरपालिकाको एक जना कर्मचारी प्रतिनिधि रहने गरी जम्मा तीन सदस्य भएको निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ। नगरपालिकाको कार्यालयले प्रतिनिधि खटाउन नसकेमा वा नखटाएमा सो ठाउँमा रहेका विदालय सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायका कर्मचारी वा कानून व्यवसायीलाई सदस्यका रुपमा तोकिने छ ।

३. निर्वाचन समितिले उपदफा १ मा उल्लेखित पदाधिकारीहरुको निर्वाचन प्रजातान्त्रिक प्रकृयाबाट सम्पन्न गर्नेछ ।

४. निर्वाचन समितिले निर्वाचन प्रक्रिया अन्तर्गत प्रकाशन गरेको निर्वाचन कायक्रम सदस्यहरुलाई गरेको सार्वजनिक सूचना, निर्णयहरु, प्रयोगमा ल्याएका विभिन्न कागजात एवं मनोनयन फारम साथ उम्मेदवारले पेश गरेका आवश्यक प्रमाणहरु सील्ड गरी सुरक्षित साथ राख्ने जिम्मेवारी नयाँ निर्वाचत संचालक समितिको हुनेछ ।

५. निर्वाचन समितिले निर्वाचित पदाधिकारीलाई निर्धारित ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ र सपथ ग्रहण गराउनेछ ।

६. निर्वाचन समितिलाई आफनो काम सम्पन्न गर्न गराउन समिति र संस्थाको कार्यालय व्यवस्थापनले साधन श्रोत र आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउनेछ ।

## ७२. शपथ ग्रहण

संचालक समिति र लेखा समितिका पदाधिकारीहरुले तोकिए बमोजिम शपथ लिनुपर्नेछ। शपथ ग्रहण अनुसुची ४ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ।

**७३. एकीकरण वा विभाजन**

१. संस्थाको साधारणसभाको दुईतिहाई सदस्यको बहुमतले संस्था एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गरेमा संस्थाको एकीकरण ऐनको दफा ६५ बमोजिम गर्न सकिनेछ।

२. संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको दुईतिहाई सदस्यको बहुमतले संस्था विघटन गर्ने निर्णय गरेमा संस्थाको विघटन हुनेछ। संस्थाको विघटन गर्दा ऐनको दफा ६६ बमोजिमको प्रकृया अपनाईनेछ।

**७४. कार्यान्वयन अधिकारी :**

(१) समितिले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कानुनबमोजिम अधिकृत स्तरको कुनै कर्मचारीलाई कार्यान्वयन अधिकारी तोक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यान्वयन अधिकारी नतोकिएसम्म व्यवस्थापकले नै कार्यान्वयन अधिकारीको रूपमा कार्य गर्नेछ।

**७५. मध्यस्थता :**

संस्थाको कुनै प्रकारको विवाद समाधान गर्ने कार्यमा संबन्धित जिल्लाको सहकारी संघ वा विषयगत जिल्ला सहकारी संघ वा संस्था आवद्ध रहेको अन्य सहकारी संघ संग आवश्यकतानुसार मध्यस्थता गरी समस्या समाधानका लागि समितिले अनुरोध गर्न सक्नेछ। संस्थामा विधमान विवाद वा अन्य समस्याहरु सुल्झाउन संबन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयले आफैले वा सहकारीका कुनै संघ का पदाधिकारी मार्फत पहल गरेमा संस्थाका सबै सदस्य र सबै पदाधिकारीहरुले सहयोग पुऱ्याउनेछन्।

**७६. समानता र समता :**

(१) संस्थाको कार्यसञ्चालनका समस्त प्रक्रियाहरूमा सदस्यहरू माझ आर्थिक योगदान वा अन्य कुनै आधारमा भेदभाव नगरी समान हैसियतमा सहभागी हुने अवसर प्रदान गरिनेछ।

(२) लैङ्गिक विभेदका कारण आम रूपमा न्यून भइरहेको नेतृत्व पङ्क्तिमा महिला उपस्थिति बढाउनका साथै सञ्चालकीय भूमिकामा अपाङ्गता भएका वा लक्षित समुदायका सदस्यहरूलाई प्रोत्साहन दिन जो-चाहिने समतामूलक व्यवस्थाहरू गरिनेछन्।

**७७. विनियम संशोधन**

संस्थाको कुल सदस्य संख्या मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएको साधारण सभामा दुतिहाई सदस्यहरुको निर्णयबाट संस्थाले आफनो विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ। यसरी संशोधन भएको विनियम सहकारी ऐन निर्देशीका बमोजिम संबन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गरी रजिष्ट्रार वा निजको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति दिएपछि लागू हुनेछ।

**७८. साधारण सभाले कार्यविधि बनाउन सक्ने**

**७९. व्याख्या गर्ने अधिकार**

यस विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ। साधारण सभाबाट पनि सुल्भिन नसकेमा सहकारी ऐन नियम बमोजिम हुनेछ।

**८०. ऐन, नियमावलीसँग बाभिएकोमा अमान्य हुने।**

१. यस विनियममा उल्लेखित कुनै व्यवस्थाहरु सहकारी ऐन, नियम र सहकारी सिद्धान्तहरुसंग बाभिने भएमा बाभिउको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

२. यस विनियममा उल्लेख नभएका विषयहरुको बारेमा सहकारी ऐन, नियम र सहकारीका सिद्धान्तहरु बमोजिम संस्थाको काम कारबाही संचालन गरिनेछ।

**८१विविधः**

**८२ बचाउः**

कुनै संचालक वा साधारणसभाको प्रतिनिधिको निर्वाचन वा नियुक्तिका सम्बन्धमा सहकारी ऐन, नियम र विनियम अर्न्गतको कुनै व्यवस्थाको पालन भएको छैन भन्ने कुरा पछि ठहरिन गएमा त्यसरी ठहरीनुभन्दा अगावै त्यस्तो संचालक समिति, उपसमिति वा साधारणसभाले गरेको काम कारवाही सो कुराले मात्र बदर हुने छैन।

**तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु**

| सि.नं. | प्द | नामथर | ठेगाना | दस्तखत |
|---|---|---|---|---|
| १ | अध्यक्ष | | | |
| २ | उपाध्यक्ष | | | |
| ३ | सचिव | | | |
| ४ | कोषाध्यक्ष | | | |
| ५ | सदस्य | | | |
| ६ | सदस्य | | | |
| ७ | सदस्य | | | |
| ८ | सदस्य | | | |
| ९ | सदस्य | | | |
| १० | सदस्य | | | |
| ११ | सदस्य | | | |

पेश गर्ने कर्मचारीको स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीका

नामः नामः

दस्तखतः दस्तखतः

पदः पदः

दर्ता गर्ने कार्यालयको छाप दर्ता मितिः

## अनुसुचि १
**(विनियमको दफा ४ सँग सम्बन्धित)**

**संस्थाको चिन्ह र छापः**

संस्थाको चिन्ह वा छापको लोगो यस प्रकार हुनेछ ।

:

**अनुसूचि-४**
**(दफा ७२ सँग सम्बन्धित)**

**शपथ ग्रहण**

म ............................. यस..............................सहकारी संस्था लि. समितिको ............ पदमा साधारणसभा बाट निर्वाचित भएकोमा पदाधिकारीको हैसियतबाट कुनै किसिमको लोभ लालच र मोलाहिजा नगरी पक्षपात रहित ढङ्गबाट निर्णय गर्नेछु। मलाई ज्ञात हुन आएको सहकारी र संस्थासँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा आधिकारीक व्यक्ति वाहेक अन्य कसैलाई म पदमा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रतक्ष्य वा अप्तक्ष्य रुपमा भनने वा संकेत गर्ने छुइन ।

| सपथ ग्रहण गराउनेको | सपथ ग्रहण गर्नेको |
|---|---|
| सहीः | सहः |
| नामः | नाम |
| पदः | पदः |

## अनसूची १३

## (बटेश्वर गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५को दफा ५(२) ख सग सम्बन्धित) सहकारी सस्था आवश्यकता र सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको विषयवस्तु

१. परिचय

२. संस्था गठन गर्नु पर्नाको कारण

३. सदस्यताको जनसाङ्ख्यिक आधार

४. सहभागिताको औचित्य

५. व्यावसायिक सम्भाव्यता

५.१ सदस्य केन्द्रीयताका आधारमा व्यावसायिक कारोबारको अनुमान

५.२ सदस्यहरूको संरक्षण सुनिश्चित गर्ने आधारहरू

५.३ कारोबारबाट हुने बचतको प्रक्षेपण

**६. पूजी आवश्यकता र स्रोत**

६.१ आवश्यकताको अनुमान

६.२ स्रोत

६.३ पूंजी परिचालनका तर्कसम्मत आधारहरू

**७. बजार विश्षलेण**

७.१ नजिकको बजार

७.२ टाढाको बजार

७.३ प्रतिस्पर्धाको स्तर र प्रतिस्पर्धामा रहिरहने आधारहरू

८. कार्यक्षेत्रभित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरूको सङ्ख्या, सेवा र सदस्यताको प्रकाशमा प्रस्तावित संस्थाको औचित्य

९. पहिले स्थापना भइसकेका समान प्रकृतिका संस्थाहरूमा संलग्न हुन नसक्ने कारण

१०. महिला सशक्तीकरण र सामाजिक समावेशीकरणका आयामहरू

११. जनशक्ति व्यवस्था

१२. संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरू ।

## अनसूची १४

## सस्था दर्ता किताबको नमूना

बटेश्वर गाउँपालिका

सहकारी संस्था दर्ता किताब

दर्ता नं.

निर्णय मिति

संस्थाको नाम, ठेगाना

वर्गीकरण

सदस्य सङ्ख्या

जम्मा प्राप्त शेयर पुजी रु.

जम्मा प्राप्त प्रवेश शलुक रु.

अध्यक्षको नाम, थर

दर्ता गर्ने अधिकारीको दस्तखत

कैफियत

महिला

पुरुष

अन्य

जम्मा

## अनसूची १५

## संस्था दर्ताको लागि आवश्यक कागजात

१. पहिलो प्रारम्भिक भेला बसी कार्यसूचीमा छलफल गरेर निर्णयहरू भएको देखिने कारबाई किताबको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

२. दोस्रो प्रारम्भिक भेला बसी कार्यसूचीमा छलफल गरेर निर्णयहरू भएको देखिने कारबाई किताबको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

३. प्रस्तावित संस्थाको विनियमका प्रत्येक पृष्ठको शिर-पुछारमा तदर्थ सञ्चालक समितिका प्रत्येक सदस्यहरूले सहीछाप गरेका दुई सक्कलै प्रतिहरू ।

४. तदर्थ सञ्चालक समितिका प्रत्येकले शिर-पछारमा सहीछाप गरेका प्रस्तावित संस्थाको कार्ययोजनाका दई सक्कलै प्रतिहरू ।

५. तदर्थ सञ्चालक समितिको अध्यक्षले दस्तखत गरेको अनसुची १ को नमूनामा रु. १०।- को टिकट टाँस भएको दरखास्त ।

६. दरखास्तवालाहरू सबै जनाले सहीछाप गरेको संस्था दर्ता कार्यका लागि अधिकार प्रत्यायोजन-पत्र ।

७. दरखास्तवालाहरू सबै जनाको नेपाली नागरीकताको प्रमाण-पत्रको आफैंले सक्कलबमोजिम नक्कल ठीक, दुरुस्त छ भनी सहीछाप गरेको र तदर्थ सञ्चालक समितिका प्रत्येकको नोटरी पब्लिकबाट समेत प्रमाणित गराएको प्रतिलिपि संलग्न ।

८. दरखास्तवालाहरू फरक परिवारका पर्दछन भन्ने तदर्थ सञ्चालक समितिका अध्यक्षको स्वोघोषणा ।

९. दरखास्तवालाहरू सबै जना वडाभित्र स्थायी रूपमा बसोबास गरीरहेका प्रस्तावित संस्थाको प्रकृति सँग मिल्ने कारोवार गर्ने व्यक्तिहरु हनु भन्ने बेहोरा सहित वडा कार्यालयबाट संस्था दर्ता गरीदिन सिफारिस भइआएको ।

१०. दरखास्तवालाहरू सबै जनाले गाउँपालिकाभित्र सोही प्रकृतिको अर्को कुनै संस्थाको सदस्यता लिएको छैन र साथै पहिले कुनै सहकारी संस्थामा संलग्न रही ऋण नतिरेको, रकम हिनामिना वा कुनै बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा परेको पनि छैन भनी स्व-घोषणा ।

११. संस्थाको विनियममा कुनैवर्षको खुद बचतबाट जगेडा कोषमा कम्तीमा २५ प्रतिशत छुट्ट्याउने व्यवस्थाका साथै त्यसपछि बाँकी हनेु रकमलाई १०० प्रतिशत मानी सोको कम्तीमा २५ प्रतिशत संरक्षित पजी कोषमा र ०.५ प्रतिशत सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा छुट्ट्याउनपुर्ने उल्लेख गरीएको ।

१२. संस्थाको व्यावसायिक योजना, सदस्यताको आधार र स्रोत परिचालनका पक्षहरू समेतको विश्षलेण गरीएको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ।

१५. दरखास्तवालाहरूले शेयर र प्रवेश शुल्क बापत जम्मा गरेको रकम तदर्थ सञ्चालक समितिका जिम्मावाल कसैको जिम्मामा छ भन्ने बेहोरा खुल्ने भर्पाई ।

१६. दरखास्तवालाहरूको सहीछाप परेको फोटोसहितको विवरण र तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको थप विवरण ।

## अनसूची १६

## सस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमूना

## बटेश्वर गाउँपालिका

## दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.

बटेश्वर गाउँपालिकालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ... बमोजिम श्री ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरीएको छ।

वर्गीकरण ... ... ... ... ... ... ... ...

दर्ता गरेको मिति ... ...... ...

दस्तखत ... ... ... ...

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम ... ... ... ...

कार्यालयको छाप ... ... ... ...

अनुसुचि-१७

# एकीकरणका शर्त तथा कार्यविधि ढाँचा

सहकारी ऐन, नियम, निर्देशिका तथा संस्थाको विनियममा भएको व्यवस्था अनुसार ........................ सहकारी संस्था लि. ........................ र .................... सहकारी संस्था लि. को एकिकरण गर्दा शर्त र कार्यविधि खोली एकीकरण प्रकृयालाई अघि बढाउनु पर्ने भएकोले निम्नलिखित शर्त र कार्यविधिका अधिनमा रही एकीकरण कार्य सम्पन्न गर्ने यस साधारण सभाले गरेको निर्णय कार्यान्वयनका लागि बटेश्वर गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बटेश्वरमा अनुरोध गर्ने समेत निर्णय गरियो ।

| क्र.सं. | विषयहरु | एकीकरणका शर्त | एकीकरणको कार्यविधि | कै. |
|---|---|---|---|---|
| १ | नाम | ............. संस्था लि. (दर्ता नं. ............) ................ संस्था (द.नं. .................. .........) रहेकोमा दुबैलाई एकीकृत गरी एउटै नामबाट संस्थाको सञ्चालन गर्ने। दुबै संघ/संस्था लाई एकीकृत गरी "......................... सहकारी संस्था लि. ................ " कायम गर्ने | दुबै संस्थाको साधारणसभाबाट पारित गराई .................... .............................. कार्यालय .................................. ............................बाट एकीकरणको स्वीकृति लिई संस्था "....................................." को नामबाट सञ्चालन गर्ने । | |
| २ | कार्यालय | दुबै संस्थाको कार्यालय एउटै बनाउने | ................. संस्थाको कार्यालय भवनबाट कार्य सञ्चालन गर्ने । | |
| ३ | कार्यक्षेत्र | दुबै संस्थाको कार्यक्षेत्र रुपमा रहने र कार्यक्षेत्रमा आफ्नो सदस्यलाई सेवा प्रदान गर्ने | एकीकृत हुने संस्थाको कार्यक्षेत्र बटेश्वरवडा नं .......... भएकोले बटेश्वरवडा नं. ............ लाई समेत कार्यक्षेत्रका रुपमा स्वीकृति लिई सेवा प्रदान गर्ने । | |
| ४ | विनियम | दुबै संस्था एकीकृत भएपछि एउटा मात्र संस्थाको विनियम स्वीकार गरिने | ............. सहकारी संस्थाको विनियम ................ स्वीकार गरी सोही विनियम अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने । | |
| ५ | शेयर रकम | दुबै संस्थाको शेयर रकम एकीकृत गर्ने । यस वर्षको एकीकृत हनु अनुसार रकम पनि संयुक्त रुपमा समावेश गरिने | ........................ को लेखा परिक्षण अनुसारको शेयर काम जम्मा गरी एउटा संस्थाको समावेश गर्ने । ................ को शेयर रु. .................................. को शेयर रु. ............. जम्मा शेयर रु ............... | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ६ | संस्था कोषहरु | ................. र ...................... कोषको रकम एकीकृत गरी समावेश गर्ने । वितरण गर्न मिल्ने कोषहरु सदस्यहरुलाई वितरण गर्ने नमिल्ने कोषहरु यथावत राखि एकीकृत गर्ने । यसरी एकीकृत गरेपछि नियमानुसार कोषको उपयोग गर्ने । | वितरण गर्न मिल्ने कोषहरु समबन्धित संघ/संस्थाका सदस्यहरुलाई वितरण गर्ने, कर्मचारीलाई वितरण गर्ने कोष पनि वितरण गर्ने, कर्मचारीलाई वितरण गर्ने कोष पनि वितरण गर्ने र बाँकी कोषहरु नियमानुसार उपयोग गर्ने मिल्ने कोषहरुको विवरणः-<br>कोषको नाम<br>.................................... सहकारी संस्था<br>जम्मा<br>१. शेयर लाभांस<br>२. सुरक्षण पुँजी फिर्ता<br>३. कर्मचारी बोनस<br>जम्माः<br>एकीकृत गरी कोषमा राखे कोषहरुः<br>कोषको नामः<br>संघिय सहकारी नियमावली, २०७५ को व्यवस्था अनुसारका कोषहरु | |
| ७ | दायित्व | दायित्व ............. र ........... चुक्ता गर्नु पर्ने दयित्व एकीकरण पश्चात ...................... नै चुक्ता गर्ने अथवा दायित्व वहनको जिम्मेवारी ................. रहने । | ........................................ संघ/संस्थाको दायित्व र .......................... संघ/संस्थाको दायित्व एकिकृत गरी ....................... बाट फर्छ्यौट गर्ने | |
| ८ | लगानी हिसाब | .................... र .................... छाता संघहरुमा रहेको लगानी हिसाब एकीकृत गरी ........................ को नाममा कायम गर्ने । ...................... संस्थाको लगानी रकम सम्बन्धित छाता संघबाट फिर्ता लिई आम्दानी बाँध्ने । | निम्न लगानी हिसाब गरी म............................ को नाममा कायम गर्ने । फिर्ता गर्न मिल्ने रकम फिर्ता लिई ................. नाममा आम्दानी बाँध्ने र सो कार्यका लागि छाता संघहरुबाट पत्राचार गर्ने । लगानी भएको संस्था .............................. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ९. | ऋण लगानी | …………………… र ……………… आफ्ना सदस्यहरुलाई लगानी गरेको ऋण रकम एकीकृत गरी ……………. मा समावेश गर्ने । | …………………… र …………………… एकीकृत भएपछि ……………….. ऋणी सदस्यहरुले ………………… नाममा उक्त ऋण सार्ने । यसका लागि ……………….. मसान्तसम्म समय दिने ब्याज मात्र बुझाएर ऋणी सदस्यहरुको ऋण ………………… बाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने । | |
| १० | बचत हिसाब | ………………….. र …………………… सबै खालका बचतहरु एकीकृत रुपमा समावेश गर्ने | …………………… र ………………… द्वारा संचालित बचत कार्यक्रमहरु संस्था …………………… शेयर सदस्यहरुको नाममा समावेश गरी राख्ने | |
| ११ | सदस्यता, सहभागिता र लोकतान्त्रीक नियन्त्रणा | ……………. र ……………. दुबै संस्थाका सदस्यलाई एकीकृत संस्थामा समावेश गरी सदस्यहरुको प्रत्यक्ष सहभागिता एवं लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम गर्ने | ……………. र ……………. शेयर सदस्यहरुको सदस्यता एकीकृत संस्थामा कायम गर्दा प्रवेश मितिको आधारमा सदस्यता कायम गरी सदस्यताहरुको प्रत्यक्ष सहभागिता एवं लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम गर्ने । | |
| १२ | नितिहरु | संस्था संचालननिति लागु गर्ने सन्दर्भमा ………………….. र ……………… भएका एकै किसिमका नितिहरु भए ……………. का नितिहरु लागु गर्ने र ……………….. नभएका नितिहरुका सन्दर्भमा भन्ने ……………….. नितिहरुलाई नै एकिकृत संस्थाको नितिका रुपमा लागु गर्ने | हाल रहेका नितिहरु कायम राखी संस्था संचालन गर्ने । | |
| १३ | बैंक खाता र नगद जिम्मेवारी | ……………. बैंक कारोबार ………… हस्तानान्तरण गर्ने, नगद पनि दुबै संस्थाको एकीकृत गर्ने । | ……………….. बैंक र नगद हस्तान्तरण गरी एकीकृत रुपमा राखी उपभोग गर्ने । | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १४.. | संस्था संचालन प्रक्रिया | .................... दुबै संस्थाका वर्तमान संचालक, लेखा तथा सल्लाहकारका समिति एवं उपसमितिहरु मिलाएर निनियममा व्यवस्था भए बमोजिम बाँकी अवधि ..................... सम्मका लागि कायम गर्ने । | दुबै संस्थाका संचालकहरुबाट संचालक ससमिति, लेखासमिति तथा अन्य समिति उपसमिति गठन गरी कार्य गर्ने । | |
| १५ | लिनु दिनु पर्ने बाँकी ऋण तथा सम्पत्ति | दुबै संस्थाको एकीकरण गरी संयुक्त रुपमा राख्ने । | दुबै संस्थाले बुझामउनुपर्ने बाँकी ऋण संयुक्त रुपमा ................. नाममा स्थानान्तरण गरी बुझाउने लिनु पर्ने भए पनि यही कार्य विधि अपनाई असुल उपर गर्ने । | |
| १६ | केन्द्रिय/जिल्ला/विषयगत सं को प्रतिनिति | ............. बाट प्रतिनिधित्व गर्ने केन्द्रिय/जिल्ला/विषयगत संघको प्रतिनिधि ............ एकीकृत संस्थाको तर्फबाट पनि निरन्तरण दिने र ............... का केन्द्रिय प्रतिनिधिलाई भने फिर्ता गर्ने । | ........................... केन्द्रिय प्रतिनिधि ........................ संयुक्त भएको दुबै संस्थाको प्रतिनिधिका रुपमा एकीकृत प्रतिनिधि फेरवदनल गर्ने । | |
| १७ | कर्मचारी | दुबै संस्थाका कर्मचारीहरुलाई यथावत कामकाज लगाउने । | ..................... नियुक्त कर्मचारीहरु र ..................... नियुक्त कर्मचारीहरु एकीकृत रुपमा .................. नै याथावत कामकाज लगाउने । | |
| १८ | पान नं. | ................ पान स्वीकार गर्ने र .................. पानलाई रद्द गर्ने । त्यसका लागि सम्बन्धित निकायमा गराउने । | ..................... ........ सहकारी संस्थाको आन्त्रिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएको पान ................. लाई प्रयोग गर्ने । | |
| १९ | नगदी र ढुकुटीको बीमा गर्ने | एकीकृत संस्था ..................... को नगदी र ढुकुटी (सेफ) को विमा गराई संचालन गर्ने । | उपयुक्त विमा कम्पनीसंग आवश्यक सम्झौता गरी नगदी र ढुकुटी बीमागर्ने व्यवस्था मिलाउने । | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| २० | एकीकरण पछिको विवाद सम्बन्धी | एकीकरण पश्चात विषयमा विवाद उठमा विवाद मिलाउन तिन सदस्यीय समिति निमार्ण गर्ने र विवादको टुङ्गो लगाउने । | विवाद समाधान समितिमा ................. र ................... निम्न सदस्यताहरुलाई जिम्मेवारी दिने र समितिले गरेको निर्णय संचालक समितिमले अनुमोदन गरे पछि लागू हुने गरी निर्णय गर्ने ।<br>१. संयोजक : .....................................<br>२. सदस्य : ........................................<br>३. सदस्य : ......................................... | |
| २१ | विनियममा संशोधन र परिमार्जन गर्ने समिति | ............. समिति संस्थाको विनियम हालको अवस्थामा कतिपय विषयहरु थपघट, परिमार्जन गरी समयानुकुल बनाउनु पर्ने भएकाले व्यापक अध्ययन परिमार्जन गर्न तिन सदस्यीय समितिलाई जिम्मा दिने । | विनियम संशोधन र परिमार्जन गर्दा निम्न समिति निर्माण गरी जिम्मेवारी दिने ।<br>१. संयोजक : .....................................<br>२. सदस्य : ........................................<br>३. सदस्य : ......................................... | |

.................. .......................

दस्तखत दस्तखत

**अनसूची-१८**

**एकीकरण दरखास्तको नमूना**

**(दफा १३.ग.९ सँग सम्बन्धित)**

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बटेश्वर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय धनुषा

**बिषयः एकीकरण स्वीकृति पाउँ ।**

महोदय,

सहकारी ऐन, बमोजिम सञ्चालन भै आएका तपसिल बमोजिमका संस्था एकीकरण गर्न सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भएकोले एकीकरणको लागि तोकिएका आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेका छौं । अतः उपरोक्त संस्थाहरु एकीकरण गरीदिनहुन अनुरोध गर्दछौं । आवश्यक कागजात थान.......संलग्न छन।

भवदीय,

| | |
|---|---|
| .............संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्ति दस्तखत.........<br>नामः<br>पदः<br>संस्थाको नामः<br>ठेगानाः<br>टेलिफोन नं.<br>इमेल ठेगानाः<br>मितिः<br>संस्थाको छापः | .............संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्ति दस्तखत.........<br>नामः<br>पदः<br>संस्थाको नामः<br>ठेगानाः<br>टेलिफोन नं.<br>इमेल ठेगानाः<br>मितिः<br>संस्थाको छापः |

गाउँ कार्यपालिकाका बाट स्वीकृत मितिः२०८१।११।१२ गते
प्रमाणीकरण मितिः२०८१।११।१५ गते

**आज्ञाले,**
**रेवतीप्रसाद पौडेल**
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**