# स्थानीय राजपत्र

## खैरहनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## खण्ड (४) चितवन, असार०२, २०७८ साल अंक १०

## भाग २

खैरहनी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम खैरहनी नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ |

संवत् २०७८ को नियमावली नं. १०

### खैरहनी नगरपालिकाको सहकारी नियमावली २०७७

खैरहनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा १०० को अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाको ६१ औं बैठकले मिति २०७८/३/२ मा यो नियमावली जारी गरेको छ।

खैरहनी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

## परिच्छेद – १
## प्रारम्भिक

**१.संक्षिप्त नाम प्रारम्भ :** (१) यो नियमावलीको नाम "खैरहनी नगरपालिकाको सहकारी नियमावली २०७७" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले खैरहनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कर्जा" भन्नाले चलअचल सम्पति धितो, बन्धक वा अन्य आवश्यक सुरक्षण वा जमानत लिई वा नलिई सहकारी संस्थाले सदस्यलाई दिएको कर्जाको साँवा, व्याज र हर्जाना रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ऐनको दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "व्यवस्थापक" भन्नाले सहकारी संस्थाको व्यवस्थापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महाप्रबन्धक तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई समेत बुझाउँछ ।

(च) "संगठित संस्था भन्नाले" प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहका कुनै निकायमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका निकायहरु वा संघ, प्रदेश वा स्थानीय तह अन्तरगतका निकायहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "संस्थागत पूँजी" भन्नाले संस्था वा संघको पछिल्लो आर्थिक वर्षको जगेडा कोष र घाटा पूर्ति कोषको रकम सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद – २
## संस्था गठन, दर्ता तथा सञ्चालन

**३. संस्थाको गठन :** (१) ऐनको दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम पेशागत संगठनका आधारमा सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका शर्त बन्देजहरु पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको पेशागत संगठनका सदस्यहरु वा कुनै एक संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरु मात्र सदस्य हुनुपर्ने,

(ख) संस्थाको कार्य क्षेत्र बढीमा खैरहनी नगरपालिका हुनु पर्ने ।

(ग) खैरहनी नगरपालिका क्षेत्रमा उक्त संस्थाको आफ्नो पेशागत संगठनको एकमात्र प्रारम्भिक संस्था गठन भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्था दर्ता गर्दा सम्बन्धित पेशागत संगठनको सिफारिश वा संगठित संस्थाको सिफारिश संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) एकसय जनाभन्दा कम कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरु कार्यरत रहेको कार्यालयमा संस्था गठन गर्दा त्यस्तो कार्यालयमा कम्तीमा तीस जनाको स्थायी दरबन्दी स्वीकृत भई सो पदमा स्थायी, अस्थाई तथा करारमा कार्यरत रहेको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विद्यालय, क्याम्पस वा संगठित संस्थाको आधारमा गठन हुने संस्थामा त्यसमा कार्यरत प्राध्यापक, शिक्षक वा कर्मचारी सदस्य हुन सक्नेछन ।

(५) विद्यालय, क्याम्पस वा संगठित संस्थामा कार्यरत प्राध्यापक, शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियम बमोजिम गठन हुने एकैप्रकृतिको कुनै एकमात्र संस्थामा सदस्यता लिन सक्नेछन ।

(६) यस नियम बमोजिम दर्ता भएका संस्थाहरुले देहायका कार्यहरु मात्र गर्न सक्नेछन :

(क) सदस्यहरुबाट विनियममा तोकिएको सीमासम्मको मासिक बचत संकलन गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम संकलित बचत रकम सदस्यहरुलाई ऋण तथा सापटीको रुपमा परिचालन गर्ने,

(ग) सदस्यहरुको बौद्धिक विकास, कला एवं साहित्यका क्षेत्रमा रचनात्मक कार्य गर्ने ।

**४. सहकारी संस्था दर्ताको दरखास्तको ढाँचा र पेश गर्नु पर्ने विवरण :** (१) ऐनको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सहकारी संस्था दर्ता गर्नको लागि ऐनको अनुसूची – १ को ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्नको लागि दरखास्त दिंदा ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमावली अनुसूची – १ को ढाँचामा, खण्ड (ख) बमोजिमको संम्भाव्यता अध्ययन प्रविवेदन अनुसूची २ को ढाँचामा र खण्ड (ग) बमोजिम सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण अनुसूची ३ को ढाँचामा दरखास्तसाथ संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्नको लागि दरखास्त दिंदा ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) मा उल्लेखित कागजातका अतिरिक्त देहायका विवरण समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
(क) पहिलो र दोस्रो प्रारम्भिक भेलाका निर्णयहरु,
(ख) अनुसूची – ४ को ढाँचामा व्यवसायिक कार्ययोजना,
(ग) अनुसूची – ५ को ढाँचामा सदस्यबाट शेयर पूँजी तथा प्रवेश शुल्कवापत संकलीत रकमको भरपाई,
(घ) अनुसूची – ६ को ढाँचामा तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको विवरण,
(ङ) अनुसूची – ७ को ढाँचामा स्वघोषणा पत्र
(च) अनुसूची – ८ को ढाँचामा अधिकार प्रत्यायोजन पत्र,
(छ) आवेदकहरुले यथासंभव नगरपालिकाले तोके बमोजिम कम्तीमा एक दिवसीय पूर्व सहकारी शिक्षा प्राप्त गरेको हुनु पर्ने,
(ज) आवेदकहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि,
(झ) पेशागत संगठनका आधारमा दर्ता हुने संस्थाको हकमा त्यस्तो पेशागत संगठनको आवद्धताको परिचयपत्र वा संगठित संस्थाको परिचयपत्रको प्रतिलिपि,
(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र बसोबास गरेको वा संगठित संस्थामा रोजगारीमा रहेको पुष्टयाई हुने प्रमाण,
(ट) आवेदकहरु प्रत्येकले संस्थाको कार्ययोजना बमोजिमको सेवा उपयोग गर्ने आधार ।
(ठ) शेयर पूँजी तथा प्रवेश शुल्कवापत सदस्यहरुबाट संकलित रकम बैङ्क वा वित्तिय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम 'क' वर्गको ईजाजत प्राप्त बैङ्कमा खाता खोली रकम जम्मा गरेको बैङ्क भौचर,

**५. बचत तथ ऋण सहकारी संस्था दर्ताको मापदण्ड :** (१) प्रत्येक वडामा रहेको जनसंख्याका आधारमा दुई हजार जनसंख्यामा एउटा संस्थामा नबढने गरी बचत तथा ऋणको मूख्य कारोबार गर्ने संस्था दर्ता गरिनेछ ।
(२) बचत तथा ऋण सहकारी संस्था नयाँ दर्ता गर्दा नयाँ दर्ता हुने सहकारी संस्थाले कायम गर्न खोजेको कार्य क्षेत्रको जनसंख्याको यकीन गरी ती वडालाई क्षेत्राधिकार बनाएर यस भन्दा अगाडि दर्ता भएका सहकारी संस्थाहरुको संख्या यकीन गरेर उपनियम (१) बमोजिमको मापदण्ड अनुसार दर्ता गर्न मिल्ने भएमात्र दर्ता गर्न सकिनेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित वडाको जनसंख्याको गणना गर्दा राष्ट्रिय जनगणनाद्धारा कायम भएको जनसंख्यालाई आधार मानिनेछ ।
(४) उपनियम (१) बमोजिम संस्थाको संख्या निर्धारण गर्दा खैरहनी नगरपालिकाभित्र कार्यक्षेत्र सीमिति भएका बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाहरुको मात्र आधार लिईनेछ ।
(५) उपनियम (१) र (४) बमोजिमको मापदण्डभन्दा बढी भएका बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरु तीन वर्षभित्र नियम २८ बमोजिम एकिकरण भईसक्नु पर्नेछ ।

**६. दर्ताको प्रमाणपत्र :** (१) ऐनको दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको सहकारी संस्थालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले ऐनको अनुसूची - १ को ढाँचामा दर्ताको प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।
(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खैरहनी नगरपालिका र अन्य कुनै स्थानीय तहमा समेत कार्यक्षेत्र भएको संस्था भए प्रदेश कानून बमोजिम दर्ता हुनु पर्नेछ ।

**७.सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र :** (१) ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम नयाँ दर्ता हुने सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र सदस्यको सीप, पेशा र प्रकृति समेतबाट फराकिलो क्षेत्र आवश्यक पर्ने देखिएमा नगरपालिकाको बढीमा चारवटा वडासम्म हुनेछ । कार्यक्षेत्र कायम हुने वडाको भौगोलिक सिमाना जोडिएको हुनु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रस्तावित कार्यक्षेत्रको कुनै वडामा संस्थाका आवेदकहरुको कम्तीमा पनि पन्ध्र प्रतिशत सदस्य बसोबास भएको हुनु पर्नेछ । सो भन्दा कम सदस्य बसोबास भएको वडालाई

कार्यक्षेत्रमा समावेश गरिनेछैन । साथै नयाँ दर्ता हुने संस्थाको हकमा बढीमा चारवटा वडा लिन सकिने भएको हुँदा शुरुमा आवेदन गर्नेहरुको पनि पन्ध्र प्रतिशत आवेदकहरु प्रथम प्रारम्भिक भेला र दोस्रो भेलामा उपस्थित हुनु पर्ने छ ।

(३) ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दा देहायका विशेष व्यवसायीक आवश्यकताको आधार लिनु पर्नेछ :

(क) उत्पादनको संकलन, सञ्चय, प्रशोधन सुबिधाका दृष्टिले न्यूनतम आयतन (**Volume**) कायम गर्न आवश्यक भएको,

(ख) निश्चित भौगोलिक क्षेत्रसम्म उत्पादन क्षेत्र कायम भएको,

(ग) सिँचाई सुबिधा, प्राविधिक रेखदेख, रोगव्याधि नियन्त्रणका दृष्टिले उपयुक्त एकाई कायम गर्नु पर्ने भएको ,

(घ) सेवाको माग, प्रति एकाई लागत, सञ्चालन खर्च, व्यवस्थापकीय रेखदेख, स्थिर सम्पतिको उपयोग समेतबाट कार्यक्षेत्रको विस्तार आवश्यक भएको,

(ङ) विगत दुई आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुसार सहकारी संस्था नाफामा गएको हुनु पर्ने,

(च) विगत दुई आर्थिक वर्षमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष सदस्य संख्यामा कम्तीमा दश प्रतिशत वृद्धि भएको हुनु पर्ने,

(छ) विगत दुई आर्थिक वर्षमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष शेयर रकममा कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत वृद्धि भएको हुनु पर्नेछ ।

तर संस्थाको मौजुदा कार्यक्षेत्रमा सदस्यता एवं व्यावसायिक सेवा विस्तारको मनासिव स्तर हाँसील नभएसम्म त्यस्तो संस्थाको कार्यक्षेत्र विस्तार गर्नु हुँदैन ।

(४) ऐन तथा नियमावली बमोजिम संस्थाको कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ :

(क) मौजुदा कार्यक्षेत्रमा संस्थाको सदस्यता एवं सेवा विस्तारको लेखाजोखा गरिएको,

(ख) थप गरिने कार्यक्षेत्रमा संस्थाको सेवा माग भएको,

(ग) ऐनको दफा २२ को उपदफा (१) विपरित दोहोरो सदस्यता हुने अवस्था नरहेको सुनिश्चित गरिएको,

(घ) विनियम संशोधनको प्रक्रिया पुरा भएको ।

(५) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरुको कार्यक्षेत्र कायम गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्ता संस्थाहरुले पेश गर्ने कार्य सञ्चालन प्रतिवेदनमा ऐनको दफा ९ मा उल्लिखित विवरणहरुको अतिरिक्त देहायका विवरण समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) मौजुदा कार्यक्षेत्रमा संस्थाका शाखा कार्यालय, सेवा केन्द्र वा सम्पर्क केन्द्र अनुसारको सञ्चालन खर्च, कारोबार र नाफा नोक्सानको विवरण,

(ख) मौजुदा कार्यक्षेत्रको वडा अनुसार सदस्यहरुको नाम, थर, ठेगाना, शेयर र बचतको विवरण,

(ग) मौजुदा कार्यक्षेत्रमा संस्थाले सञ्चालन गरेका उद्योग, लगानी र व्यवसायिक सेवा सुविधाहरुको वडा अनुसारको विवरण ।

(६) ऐनको दफा ९ को उपदफा (३) बमोजिम सहकारी संस्थाको मौजुदा कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै वडा झिकि कार्यक्षेत्र घटाउने निर्देशन दिँदा झिकिने कार्यक्षेत्र भरिको गरी जम्मा सदस्य संख्याको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम सदस्य संख्या भएको हुनुपर्नेछ ।

(७) ऐनको दफा ९ को उपदफा (३) बमोजिम सहकारी संस्थाको मौजुदा कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै वडा झिकि कार्यक्षेत्र घटाउने निर्देशन दिँदा झिकिने कार्यक्षेत्रभरिको गरी पाँच करोड रुपैया वा जम्मा कारोबारको पन्ध्र प्रतिशतमा जुन घटी हुन्छ सोभन्दा कम व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको हुनुपर्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस उपनियमको प्रयोजनको लागि कारोबार भन्नाले सहकारी संस्थाले सञ्चालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरुमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोबारको जोड सम्झनु पर्छ ।

(८) सेवा केन्द्र विस्तार माग भएमा आवश्यकता र औचित्यका आधारमा विस्तार गर्न स्वीकृती दिन सकिनेछ। सेवा केन्द्र विस्तारको लागि माग गर्दा निम्नानुसारका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ

(क) सेवा केन्द्र विस्तार सम्बन्धमा सञ्चालक समितिबाट भएको निर्णय ।

(ख) सेवा केन्द्र विस्तार गर्नु पर्ने कारण र औचित्य खुल्ने कागज र प्रमाण ।

(ग) सेवा केन्द्र विस्तार गर्ने वडामा कुल सक्रिय सदस्यसंख्याको कम्तीमा एकतिहाई सक्रिय सदस्य रहेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) विनियम संशोधनको स्वीकृतीको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

(ङ) विनियम विपरीत स्वीकृती नलिई सेवा केन्द्र खोलेको वा सेवा केन्द्र रहने स्थानलाई मुख्य कार्यालयको रुपमा सञ्चालन गरेको पाईएमा त्यस्तो सेवा केन्द्र बन्द गराउन सकिनेछ ।

(च) खण्ड (ङ) बमोजिम सेवा केन्द्र बन्द गराइएकोमा त्यस्तो संस्थालाई पुन:सोही वडामा सेवा केन्द्र खोल्न स्वीकृती दिईनेछैन ।

**८.विषय परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था :**(१) कुनै सहकारी संस्थाका सदस्यहरुले आफ्नो व्यवसायिक आवश्यकताको आधारमा दर्ता हुँदाको बखतको विषय परिवर्तन गर्न चाहेमा विषय परिवर्तनको स्वीकृतीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । तर सामान्यतया: संस्था दर्ता भएको पाँच बर्ष सम्म संस्थाको विषय परिवर्तको लागि स्वीकृत दिइने छैन ।

यसमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, वा नगरपालिका, अन्य निकाय, बैङ्क, बितीय संघ संस्था वा दातृ निकायको ऋण, अनुदान वा अन्य प्रकारको सहयोग रकम वा जेथा रहेका संस्थाको विषय परिवर्तन गर्दा संस्थाले सम्बन्धित निकायको पूर्व सहमती लिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पेश गर्दा निवेदनको साथमा नयाँ विषय सँग सम्बन्धित अनुसूची २ को ढाँचामा संम्भाव्यता अध्ययन प्रविवेदन, अनुसूची ३ को ढाँचामा नयाँ विषय छनौट गर्दा हाल कायम सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण, अनुसूची ४ को ढाँचामा व्यवसायिक कार्ययोजना दरखास्तसाथ संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम पेश भएका कागजातका आधारमा विषय परिवर्तनका लागि सैद्धान्तिक सहमती दिन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विषय परिवर्तनका लागि सैद्धान्तिक सहमती प्राप्त भएपछि सहकारी संस्थाको साधारण सभामा कायम रहेको कूल सदस्य संख्याको बहुमतबाट निर्णय गराई सोही बमोजिम संस्थाको विनियममा समेत संशोधन गरी सोको स्वीकृतिको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विषय परिवर्तनको लागि विनियम संशोधन गर्दा प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको अधिनमा रही नगरपालिकाबाट निर्धारित शर्त र कार्यविधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संशोधन गरिएको विनियम स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

**९. कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालनका आधार :** (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम एकै वा फरक प्रकृतिका दुई वा दुई भन्दा बढी सहकारी संस्था मिलेर अन्तर सहकारी सहयोगको भावनाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको सुरक्षीत भण्डारण, बजारीकरणका लागि देहाय बमोजिमका आधारमा कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् :

(क) सम्बन्धित संस्थाका सदस्यहरुको आवश्यकतामा आधारित उत्पादनको मूल्य शृङ्खला विकास, बजार पहुँच वा निर्यात प्रवन्धको प्रयोजन हुनु पर्ने,

(ख) प्रस्तावित कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको स्वामित्व, स्रोत परिचालन, सञ्चालन विधि, सदस्यहरुको लोकतान्त्रिक नियन्त्रण प्रणाली, प्रतिफल वितरण लगायत व्यवसायिक प्रस्तावनाको विस्तृत रुपरेखा तयार गरिएको हुनुपर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रस्तावना, सम्बद्ध संस्थाहरु प्रत्येकको साधारण सभा/विशेष साधारण सभाको कायम रहेको कूल सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएको हुनुपर्ने,

यस खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साझेदारी कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्दा अन्य छुट्टै कार्यविधि नबनेको रहेछ भने कार्यपालिकाको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित गराई संचालन गर्न दिन बाधा हुनेछैन ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पारित प्रस्तावना संयुक्त रुपमा वा साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सम्बद्ध संस्थाहरुबीच कम्तीमा पाँच वर्षको करार बन्दोबस्त भएको हुनु पर्ने,

(ङ) प्रस्तावित संयुक्त वा साझेदारी कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सम्भाव्यता अध्ययनबाट सम्भाव्य देखिनु पर्ने,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकामा प्रस्तावीत संयुक्त वा साझेदारी व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने भए गरिएको हुनुपर्ने,
(छ) प्रस्तावीत संयुक्त वा साझेदारी व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमतीपत्र, स्वीकृती वा इजाजतपत्र लिनुपर्ने भए लिएको हुनुपर्ने ।
(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थाले तत्सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात संलग्न राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पन्ध्र दिनभित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी संयुक्त वा साझेदारी कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने जानकारी दिनेछ ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम अनुमती दिएको जानकारीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोको छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
(५) यस नियम बमोजिम अनुमती पाएको संयुक्त वा साझेदारी कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थाले दर्ता अधिकारीले तोकेको ढाँचामा नियमीत रुपमा प्रगति विवरण र वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

**१०. सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन तथा पूनरलेखन :** (१) सहकारी संस्थाले विनियम बनाउँदा अनुसूची – १ मा उल्लिखित विषयहरु समावेश गरी गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम बनाईएको विनियम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृती गरे पछि लागु हुनेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत विनियममा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सहकारी संस्थाले संशोधन गर्नु पर्ने विषयहरुको बारेमा उल्लेख गरी सहमतीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन अनुसार विनियम संशोधन गर्न मनासिव देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संशोधनका लागि सैद्धान्तिक सहमती दिनु पर्नेछ ।
(५) उपनियम (४) बमोजिम विनियम संशोधन गर्न सैद्धान्तिक सहमती प्राप्त भएपछि साधारण सभाको बहुमतबाट निर्णय गरी संशोधीत विनियम प्रमाणीतको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट संशोधीत विनियम प्रमाणीत भएपछि सो विनियम लागु हुनेछ ।
यस उपनियममा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामान्यतया स्वीकृती भएको मितिले दुई वर्ष भन्दा अगाडि कुनै पनि सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन हुने छैन ।
(६) सहकारी संस्थाको विनियममा रहेका अधिकाशं व्यवस्थाहरु विद्यमान संघिय, प्रदेश तथा स्थानीय कानून अनुकुल हुन नसकी विनियमलाई पुनरलेखन गर्नु पर्ने भएमा सञ्चालक समितिको बहुमतबाट निर्णय गरी पूनरलेखन गर्न सैद्धान्तिक सहमतीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(७) उपनियम (६) बमोजिम पूनरलेखनको लागि पेश भएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यहोरा मनासिव देखेमा पूनरलेखनको लागि सैद्धान्तिक सहमती दिन सक्नेछ ।
(८) उपनियम (७) बमोजिम पूनरलखनको लागि सैद्धान्तिक सहमती प्राप्त भएमा विनियमको पूनरलेखन गरी साधारण सभाको बहुमतबाट निर्णय गरी स्वीकृतको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि उक्त विनियम लागु हुनेछ ।
यस उपनियममा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विनियम स्वीकृत भएको मितिले सामान्यतया पाँच वर्ष व्यतित नभई विनियम पूनरलेखनको लागि स्वीकृती दिईने छैन ।

## परिच्छेद – ३

## सदस्यता

**११. सदस्यताको समाप्ति :** (१) ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिम कुनै सदस्यको सदस्यता समाप्त गर्दा देहायको व्यवस्था पुरा भएको हुनु पर्नेछ :
(क) सम्बन्धित सदस्यको सदस्यता समाप्तिको आधार सहितको जानकारी संस्थामा प्राप्त भएको वा संस्थाको अभिलेखबाट देखिएको हुनुपर्ने,
(ख) सम्बन्धित सदस्यको सदस्यता समाप्तिका सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले उपसमिति गठन गरी छानविनको प्रतिवेदन लिएको हुनुपर्ने,
(ग) सदस्यता समाप्ति गरिने सम्बन्धित सदस्यलाइ खण्ड (ख) बमोजिमको उपसमितिले आफ्नो सफाई पेश गर्न मनासिव माफिकको मौका दिएको हुनुपर्ने,
(घ) सम्बन्धित सदस्यको सदस्यता समाप्त गर्ने सम्बन्धमा सञ्चालक समितिको निर्णय भएको हुनुपर्ने
(ङ) सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र छाडि अन्यत्र स्थायीरुपमा बसोबास गर्ने सदस्यलाई सहकारी संस्थाको सदस्यताबाट यस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी हटाउन सकिनेछ ।
स्पष्टिकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि स्थायी बसोवास भन्नाले एक वर्षमा कम्तीमा १८० दिन वा सो भन्दा बढी समय सम्बन्धित क्षेत्रमा बसोबास भएकोलाई मानिनेछ । स्थायी बसोवासका सम्बन्धमा सहकारी

संस्थाको तर्फबाट सोधनी भई आएको खण्डमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले बुझि सिफारिश गरी दिनु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम सञ्चालक समितिले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने सदस्यले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ र तत्सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
(३) ऐनको दफा २२ को उपदफा (१) विपरित दोहोरो सदस्यता भएको सदस्यको हकमा निजले चाहेको संस्थाले सदस्यता कायम राखि अन्य संस्थाले ऐनमा निर्धारित म्यादभित्र त्यस्तो सदस्यको सदस्यता अन्त्य गर्नु पर्नेछ ।
(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकारीले निरीक्षण वा अनुगमनको सिलसिलामा वा अन्य कुनै माध्यमबाट ऐनको दफा २२ को उपदफा (१) विपरित कुनै सदस्यको दोहोरो सदस्यता रहेको देखिएमा सदस्यले चाहेको कुनै एकमात्र संस्थाको सदस्यता कायम गरी अन्य संस्थाको सदस्यता खारेज गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ र सोही निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित संस्थाले त्यस्तो सदस्यको सदस्यता समाप्त गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद – ४
## साधारण सभा

**१२. साधारण सभा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :** (१) दुई हजार वा सो भन्दा बढी सदस्य संख्या भएको सहकारी संस्थाको साधारण सभा एकै स्थानमा गर्न असुबिधा हुने देखीएमा समितिले साधारण सभाको लागि तय भएका समान कार्यसूचीउपर छलफल गर्न वडागत रुपमा साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा सञ्चालक तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका सदस्यको उपस्थितिमा उपनियम (५) बमोजिमको एकाइमा रहेका बहुमत सदस्यहरुको उपस्थिततिमा त्यस्तो साधारण सभाको लागि तय भएका समान कार्यसूचीउपर छलफल गरी कम्तीमा बहुमत सदस्यको निर्णय बमोजिम साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न विनियममा उल्लेख भए बमोजिमको संख्यामा प्रतिनिधि छनौट गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम छनौट भएका प्रतिनिधिहरुले साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न सक्नेछन ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने सम्बन्धमा छनौट भएका प्रतिनिधिहरुका बीच मतैक्यता हुन नसकेमा उपस्थित प्रतिनिधिहरुको बहुमतबाट भएको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
(५) उपनियम (१) बमोजिम हुने साधारण सभाको बैठक देहाय बमोजिम गराउनु पर्नेछ :
(क) संस्थाको कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न एकाइमा सदस्य संख्याको आधारमा बिभाजन गर्ने,
(ख) सम्बन्धित एकाइमा रहेका सदस्य संख्याको आधारमा प्रतिनिधि संख्या एकिन गर्ने,
(ग) एकिन भएको संख्याको आधारमा प्रतिनिधि चयन गर्ने र

(घ) साधारण सभाको समान कार्यसूचीमा एकाईमा रहेका सदस्यहरु बीच छलफल गर्ने र एकाइमा रहेका सदस्यहरुको धारणाको प्रतिनिधित्व चयन भएका प्रतिनिधिले गर्ने ।

(ङ) साधारण सभाले कार्य समितिको चयन गर्दा प्रत्येक ईकाइको प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम हुने साधारण सभाको बैठकमा सहभागी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था विनियममा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

**१३. समितिको बैठक :** (१) समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सचिव वा व्यवस्थापकले बोलाउनेछ ।

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।
तर दुई बैठकबीचको अवधि पैतालिस दिन भन्दा बढी हुनु हुँदैन ।

(३) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले, निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निज समेत उपस्थित नभएमा सञ्चालकहरु मध्येबाट चुनिएको सदस्यले गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको अवधिभित्र बैठक नबोलाइएमा पच्चिस प्रतिशत सदस्यले हस्ताक्षर गरी बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछन र त्यस्तो अनुरोध प्राप्त भएमा अध्यक्षले सात दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम बैठक नबोलाइएको अवस्थामा बहुमत सञ्चालक सदस्यहरु उपस्थित भई सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम बोलाइएको बैठकको अध्यक्षता उपस्थित सञ्चालकहरुमध्येबाट चुनिएको सञ्चालकले गर्नेछ ।

(७) समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिका साथै बहुमत सञ्चालकबाट प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(८) समितिको बैठकको गणपुरक संख्या समितिको तत्काल कायम रहेको कूल सदस्य संख्याको बहुमत सदस्य संख्या हुनेछ ।

**१४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनको दफा ३२ मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संस्थाको समग्र कार्य सञ्चालनमा सदस्यहरुको रचनात्मक सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(ख) सदस्यहरुलाई नियमितरुपमा सहकारी शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम हुने निरीक्षण, अनुगमन कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनुका साथै प्राप्त निर्देशनहरुको कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने,

(घ) लेखा सुपरिवेक्षण समितिबाट प्राप्त सुझाबहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) संस्थाको कार्यसञ्चालनमा पारदर्शिता कायम राखी सम्पति शुद्धिकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमका व्यवस्थाहरुको कार्यन्वयन गर्ने गराउने,

(च) आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरु गठन, विघटन तथा जिम्मेवारी तोक्ने,

(छ) सदस्य तथा पदाधिकारीहरुका लागि आचारसंहिता बनाइ लागू गर्ने,

(ज) विनियममा उल्लिखित अन्य कार्यहरु गर्ने ।

**१५. तदर्थ समितिको गठन** : (१) ऐनको दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न र अर्को समितिको निर्वाचन गराउन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सदस्यहरु मध्येबाट सात जनाको एक तदर्थ समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तदर्थ समितिको गठन गर्दा देहाय बमोजिमका आधार लिनु पर्नेछ :

(क) सदस्यको नाममा संस्थाको तिर्नुपर्ने भाखा नाघेको ऋण वा अन्य बाँकी बक्यौता रहेको हुन नहुने,

(ख) एकै परिवारका एक भन्दा बढी सदस्य समितिमा रहेको हुन नहुने,

(ग) साविकमा कायम रहेको समितिको सदस्य वा त्यस्तो परिवारको सदस्य हुन नहुने,

(घ) उपलब्ध भएसम्म जम्मा सदस्यको कम्तीमा तेत्तिस प्रतिशत महिला हुनुपर्ने ।

**१६. लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीको योग्यता :** ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक तथा सदस्य हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

(क) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको सदस्यता लिएको कम्तीमा तिन वर्ष पुरा भएको,

तर प्रारम्भिक साधारण सभाबाट निर्वाचित हुने लेखा समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुको हकमा यो खण्ड लागू हुनेछैन ।

(ख) संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने बेरुजु वा भाखा नाघेको कर्जा वा बक्यौता रकम नरहेको,

(ग) संस्थाले आफै वा अन्य निकायको तर्फबाट आयोजना गरिने लेखापालन वा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित तालिम लिएको वा लेखा सम्बन्धी ज्ञान भएको ।

(घ) सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गरेको ।

## परिच्छेद – ५
## बचत तथा ऋण परिचालन

**१७. सदस्यको रकम फिर्ता :** (१) सदस्यले सदस्यता त्याग गरेको अवस्थामा ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) बमोजिम निजले पाउनु पर्ने देहायको रकम सदस्यता त्याग गरेको आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित भएको एक महिना भित्र सम्बन्धित संस्थाले निजलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ,

(क) निजको शेयरको अंकित मूल्य बराबरको रकम,

(ख) निजले भुक्तानी लिन बाँकी शेयर लाभाशं वापतको रकम,

(ग) निजले भुक्तानी लिन बाँकी संरक्षीत पूँजी फिर्ता वापतको रकम ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था घाटामा गएको अवस्थामा सञ्चित घाटाको रकम शेयर पूँजीबाट समानुपातिक रुपमा घटाई बाँकी रहेको हिसाबमा मात्र सदस्यलाई दिनुपर्ने रकम कायम गरी फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४३ को उपदफा (२) बमोजिम संस्थामा जम्मा गरेको बचत रकम सदस्यले मागेका बखत ब्याजसहित तुरुन्त फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

तर आवधिक बचतको रकम निर्धारित अवधि भुक्तान भएपश्चात फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद – ६
## कोष सम्बन्धी व्यवस्था

**१८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषबाट रकम वितरण गर्ने आधार :** (१) ऐनको दफा ४८ को उपदफा (३) बमोजिम संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषबाट सदस्यलाई रकम वितरण गर्दा देहाय बमोजिम वार्षिक कारोबारको आधार लिनु पर्नेछ :

(क) उत्पादक संस्थामा सदस्यले संस्थालाई बिक्री गरेको उपजको खरिद मूल्य,

(ख) वित्तीय संस्थामा सदस्यले जम्मा गरेको बचत र लिएको ऋण रकममा तिरेको ब्याज,

(ग) उपभोक्ता सम्बन्धी संस्थामा सदस्यले संस्थासंग खरिद गरेको वस्तु वा सेवाको मूल्य,

(घ) श्रमिक सम्बन्धी संस्थामा सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त गरेको ज्याला,

(ङ) बहुउद्देश्यीय संस्थामा खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लिखित आधार ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उत्पादक संस्थाले सदस्यलाई आवश्यक सामग्री बिक्री गरेकोमा त्यस्तो कारोबारलाई समेत गणना गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऋणको भाखा नघाएको सदस्यलाई त्यस्तो ऋणमा तिरेको ब्याजको आधारमा संरक्षित पूँजी फिर्ता दिइनेछैन ।

(४) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम कोषको रकम वितरण गर्न बचत रकमको लागि चालिस प्रतिशत र ऋणमा तिरेको ब्याज रकमको लागि साठी प्रतिशत भार दिई गणना गरिनेछ ।

(५) गत आर्थिक वर्षको कारोबारको संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको रकम चालु आर्थिक वर्षभित्र वितरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम कुनै आर्थिक वर्षमा वितरण गरी बाँकी रहेको रकम सोही आर्थिक वर्षको अन्त्यमा जगेडा कोषमा सार्नु पर्नेछ ।

(७) संरक्षित पूँजी फिर्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघिय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१९. अन्य कोषसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सहकारी संस्थाको कुनै वर्षको खुद बचतको रकमबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम ऐनको दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा जम्मा गरी बाँकी रहेको रकमलाई शतप्रतिशत मानी सोबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम ऐनको दफा ४८ बमोजिम संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष र शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम ऐनको दफा ४९ बमोजिम सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा छुट्याएर बाँकी रहेको रकमलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका कोषहरुमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत रकमको दरले छुट्याई वितरण गर्नुपर्नेछ :

(क) सहकारी शिक्षा कोष,
(ख) शेयर लाभाशं कोष,
(ग) कर्मचारी बोनस कोष,
(घ) सहकारी विकास कोष,
(ङ) घाटापूर्ति कोष,

(च) सामुदायिक विकास कोष,
(छ) ऐनको दफा ७६ बमोजिम साधारण सभाले स्वीकृत गरेको स्थिरीकरण कोष,
(ज) अन्य जोखीम व्यवस्थापन कोष ।

(२) उपनियम (१) खण्ड (ग) बमोजिमको कर्मचारी बोनस कोषबाट रकम वितरण गर्दा बढीमा तिन महिनाको तलब भन्दा बढी नहुने गरी रकम वितरण गर्नु पर्नेछ ।

**२०. अभिलेख :** (१) ऐनको दफा ५१ को उपदफा (२) बमोजिम सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्य सञ्चालनको अभिलेखका साथै आफूले गरेको कारोबारको लेखाको मापदण्ड बमोजिम तोकेको तरिका र ढाँचामा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अभिलेखीकरण तथा लेखापालन गर्दा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका किताब, खाताबही तथा विवरणसमेत राख्नु पर्नेछ :

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको सदस्यता दर्ता किताब,
(ख) प्रारम्भिक साधारणसभा, साधारण सभा, बिशेष साधारण सभा र समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति, उपसमितिहरुका बैठकहरुको छुट्टाछुट्टै कारबाही किताब,
(ग) नगदी बही,
(घ) सहकारी संस्थाले अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्था वा सङ्घ वा निकायसँग कुनै कारोबार गरेको भए त्यस्तो कारोबार देखाउने दर्ता किताब,
(ङ) शेयर दर्ता किताब,
(च) मालसामानको मौज्दात (स्टक) दर्ता किताब,
(छ) ऋण लेनदेन दर्ता किताब,

(ज) बेरुजु एवं सम्परीक्षण खाता,
(झ) आम्दानी, खर्च, सम्पति र दायित्व (चार खाता )सम्बन्धी अलग अलग खाता तथा सहायक खाताहरु,
(ञ) हिसाब परीक्षण सूची, आय व्यय र स्थिति विवरण पत्र
(ट) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरु ।
(३) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्दा दोहोरो लेखा प्रणालीका आधारमा राख्नु पर्नेछ ।
(४) पाँच करोड रुपैयाँभन्दा बढी जायजेथा भएका सहकारी संस्थाले उपनियम (१) बमोजिम राख्नुपर्ने अभिलेख तोकिए बमोजिमको निर्धारक पुरा भएको विद्युतिय उपयोग कार्यक्रमणिका (**Application Software**) मा समेत व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
(५) सहकारी संस्थाले आफ्नो संस्थागत तथा व्यवसायिक कारोबारको विवरण विभागले तोकेको व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ ।
तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले सदस्यको व्यक्तिगत बचत लगायतका प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य रहने सूचना अलग्गै संरक्षण गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।
(६) सहकारी संस्थाले आधारभूत अभिलेख तथा कारोबारको हिसाबकिताब पृष्ठसुरक्षा (ब्याकअप) व्यवस्था सहित संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद – ७
## छुट, सुबिधा र सहुलियत

**२१. छुट सुबिधा र सहुलियत :** (१) ऐनको दफा ५७ को उपदफा (२) बमोजिम सहकारी संस्थाले जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पति खरिद गर्दा  आय टिकट दस्तुर वा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट, सुबिधा र सहुलियत प्राप्त गर्न सम्बन्धित संस्थाले देहायको विवरण सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ :
(क) यसरी निवेदन दिनु अघि रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट, सुबिधा लिई अचल सम्पति खरिद गरेको भए जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि,
(ख) साधारणसभाको बैठकबाट घर जग्गाधनीको नाम नामेसी, घर जग्गा रहेको ठेगाना, कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल र मूल्य समेत खुलाई खरिद सम्बन्धमा भएको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपि,
(ग) अचल सम्पति खरिदमा बचत रकम उपयोग नहुने र जगेडा कोष तथा शेयर पूँजीबाट खरिद गर्न पुग्ने लेखापरीक्षणबाट प्रमाणीत वित्तीय विवरण,
(घ) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएको भन्दा थप शेयर पुँजी र जगेडा कोषको रकमबाट खरिद गर्न खोजिएको भए पछिल्लो शेयर पूँजी, जगेडा कोष र बचत रकमको दर्तावाला लेखापरीक्षकले प्रमाणीत गरेको वित्तीय विवरण,
(ङ) सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा कैफियत देखिई सुधारका लागि निर्देशन दिएको भए निर्देशन पालनाको अवस्था खुल्ले कागजात र सुधारको कार्ययोजना ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँच गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छुट सुबिधाको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

## परिच्छेद – ८
## ऋण असुली तथा बक्यौता असुली

**२२. ऋण असुली तथा बक्यौता असुली :** (१) ऐनको दफा ५८ बमोजिम सहकारी संस्थाको ऋण र दफा ६१ बमोजिम सहकारी संस्थाको बाँकी बक्यौता असुलउपर गर्नुपर्ने व्यक्तिको जायजेथा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्दा सम्बन्धित सहकारी संस्थाले देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :

(क) बाँकी बक्यौता तिर्नु, बुझाउनु पर्ने ठहर भएको व्यक्तिको नाममा बाटोको म्याद बाहेक पैतिस दिन भित्र तिर्नु, बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न, बुझाउन वा रकम तिरी बुझाईसकेको भए त्यसको प्रमाण पेश गर्न आउनु भनी म्याद जारी गरी पठाउने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम म्याद जारी गरिएकोमा म्यादभित्र तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न, बुझाउन नआएमा वा तिरी, बुझाई सकेको प्रमाण पेश नगरेमा निजको नाममा लिलाम बिक्री गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) धितो राखेको घर, जग्गा, जमिन मालपोत कार्यालयबाट रोक्का नगराएको भएमा रोक्का गर्न लगाई त्यस्तो प्रमाण राख्ने,

(घ) धितो राखेको चलअचल सम्पतिको लिलाम बिक्री गर्दा धितोको विवरण, निजले बुझाउनु पर्ने सावाँ, ब्याज र हर्जनाको रकमसमेत उल्लेख गरी चल सम्पति भए पन्ध्र दिन र अचल सम्पति भए पैंतिस दिनको म्याद दिई उक्त म्याद भित्र तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकम नबुझाएमा धितो लिलाम बिक्री गरी सावाँ, ब्याज र हर्जानाको रकम असुलउपर गरिने बारेको सूचना सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाई संस्थाको कार्यालय, नगरपालिकाको वडा कार्यालय र सार्वजनिक स्थानमा टाँस्नुका साथै स्थानीय वा राष्ट्रियस्तरको कुनै एक दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्ने,

तर सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना बुझाउन नसकिएको वा निज फेला नपरेको खण्डमा दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना बमोजिम लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन बाधा पर्नेछैन ।

(ङ) धितो लिलाम बिक्री गर्दा कार्यालय खुल्ले समयदेखी शुरु गरी बन्द हुने समय भन्दा एक घण्टाअगाडि समाप्त गर्नुपर्ने,

तर लिलाम बिक्री हुने भनी तोकिएको दिन बिदा पर्न गएमा त्यसको भोलीपल्ट सोही स्थान र समयमा लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(च) धितो लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम गरिने चलअचल सम्पति रहेको सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधि, मालपोत कार्यालय वा स्थानीय तहको मालपोत विषय हेर्ने कर्मचारी, सम्बन्धित विषयका प्राविधिक, सम्बन्धित संस्थाको व्यवस्थापक सहितको समितिले चलनचल्तीको मोल कायम गरी सोही रकमबाट डाँक बढाबढ गर्ने व्यक्तिहरु मध्ये सबैभन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम बिक्री स्वीकृत गर्ने,

तर सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारी, उपसमितिका पदाधिकारी, संस्थामा कार्यरत कर्मचारी र निजका नजिकका नातेदारले डाँक बढाबढमा भाग लिन पाउनेछैन ।

(छ) डाँक बोल्न शुरु गरी बढाबढ गर्नेले डाँक अंक बोलेपछि संस्थाको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको ढाँचाको फाराममा निजले बोलेको अंक स्पष्ट खोली निजको सहीछाप गराउने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा लिलाम बिक्री हुने ठाउँ नजिक कुनै सरकारी कार्यालय भए सो कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालयका प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी मुचुल्का गराउनु पर्नेछ ।

(३) लिखितरुपमा अनुरोध गर्दा समेत उपनियम (२) बमोजिमको कुनै कार्यालयको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा उपस्थित प्रतिनिधि र सम्बन्धित वडा कार्यालयका प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्री गर्नुपर्नेछ ।

(४) जुन व्यक्तिको चलअचल सम्पति लिलाम बिक्री गरिने हो सो व्यक्तिलाई लिलाम बिक्री हुने मिति, समय र ठाउँ तोकि उपस्थित हुने सूचना पठाउनु पर्नेछ ।

तर यसरी लिलाम बिक्री हुने दिन सरोकारवाला व्यक्ति उपस्थित नभएतापनि लिलाम बिक्री गर्न बाधा पुगेको मानिनेछैन ।

**२३. लिलाम बिक्री स्थगित गर्न सक्ने :** नियम २२ बमोजिम लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित भईसकेपछि ऋणी सदस्यले कर्जा चुक्ता गर्न आएमा वा समितिले तोकिदिएको रकम जम्मा गरी निश्चित अवधिभित्र कर्जा चुक्ता गर्न ऋणी सदस्य र संस्थाबीच सहमती भई लिलाम बिक्री स्थगित गर्नुपर्ने देखिएमा लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्ने सहकारी संस्था वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो लिलाम बिक्री केही समयका लागि स्थगित गर्न सक्नेछ । यसमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निश्चित अवधी तोकी कर्जा चुक्ता गर्न ऋणी सदस्य र संस्था वीच सहमती भई लिलाम बिक्री स्थगित गरिएकोमा सो समय अवधि भित्र कर्जा चुक्ता नगरेमा स्थगित गरिएको लिलाम बिक्रीको सुचना पूनः रुपमा अगाडी बढाउन बाधा हुने छैन ।

**२४. असुलउपर हुन नसकेको रकम अन्य जायजेथाबाट असुलउपर गर्ने :** (१) धितो राखेको सम्पति लिलाम बिक्री गर्दा आएको रकमबाट सावाँ, ब्याज र हर्जानाको रकम असुलउपर हुन नसकेमा ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम बाँकी बक्यौता असुलउपर गर्नुपर्ने व्यक्तिको हकभोगको अन्य जायजेथाबाट नियम २२ मा उल्लिखित कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।
(२) मोहीले लिएको ऋणको हकमा निजले कमाएको बाली लिलाम बिक्री गरी सावाँ, ब्याज र हर्जानाको रकम असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।
(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम बिक्री हुने दिनसम्मको सावाँ, ब्याज र हर्जानाको रकम असुलउपर गरी बाँकी हुन आएको रकम सरोकारवाला व्यक्तिलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

**२५. लिलाम सकार्ने व्यक्तिबाट रकम असुल गर्ने :** (१) लिलाम बिक्रीको कार्य सकिनासाथ लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम सोही दिन धरौटीको रुपमा लिई राख्नु पर्नेछ र बाँकी नब्बे प्रतिशत रकम लिलाम सकारेको मितिले सात दिनभित्र बुझाईसक्नु पर्नेछ तथा सो म्यादभित्र नबुझाएमा धरौटीवापत राखेको रकम जफत हुने व्यहोराको कागज गराई राख्नु पर्नेछ ।
(२) लिलाम सकार्ने व्यक्तिले सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम सोही दिन नबुझाएमा निजपछि सबैभन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम सदर गर्नु पर्नेछ ।
(३) लिलाम सकार्ने व्यक्तिले यस नियमबमोजिम सकार गरेको पुरा मूल्य बुझाएमा निजको नाउँमा सो जायजेथामा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेजसमेत गरिदिनका लागि सहकारी संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

**२६. लिलाम बिक्री नभएमा जायजेथा सहकारी संस्थाको स्वामित्वमा रहने :** नियम २२ र नियम २३ बमोजिम बिक्री गर्नुपर्ने जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा कसैले नसकारेमा सहकारी संस्थाले उक्त जायजेथाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्तो स्थितिमा सम्बन्धित कार्यालयहरुले सहकारी संस्थाको जनाउ बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको स्रेतामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरिदिनु पर्नेछ ।

**२७. जायजेथा फिर्ता दिनुपर्ने :** नियम २६ बमोजिम संस्थाको नाममा कायम हुन आएको जायजेथा छ महिनाभित्र सम्बन्धित ऋणी सदस्यले आफूले तिर्नु बुझाउनुपर्ने सावाँ र अघिल्लो दिनसम्मको ब्याज, हर्जाना र

लिलाम प्रक्रियासंग सम्बन्धित खर्चसमेत भुक्तान गरी फिर्ता लिन चाहेमा सम्बन्धित सहकारी संस्थाले आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद – ९
## एकिकरण, विघटन र दर्ता खारेज

**२८. सहकारी संस्थाको एकिकरण :** (१) ऐनको दफा ६५ बमोजिम दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एकिकरण गर्दा देहायका शर्त बन्देजहरु पुरा भएको हुनु पर्नेछ :
(क) कार्यक्षेत्र एक अर्कासँग खप्टिएको वा जोडिएको हुनुपर्ने,
(ख) एकै विषय वा प्रकृतिका संस्था हुनुपर्ने वा फरक विषय वा प्रकृतिका भएतापनि मूलतः एकै विषयमा प्रतिष्पर्धा भएको हुनुपर्ने,
(ग) सदस्यको प्रत्यक्ष सहभागिता एवं लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम रहनुपर्ने ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम एकिकरण गर्दा साधारणतया मौजुदा संस्थाको कार्यक्षेत्रको आधारमा वडा वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र पर्ने गरी गर्नुपर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघिय सरकारको मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृती बिना संवत २०४९ साल जेष्ठ २ गते भन्दा अघि दर्ता भएका साझा सहकारी संस्थाहरुलाई अर्को संस्थामा एकिकरण गर्न हुँदैन ।
(४) महिलामात्र सदस्य रहने संस्था महिलामात्र सदस्य रहेको संस्थामा एकिकरण गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
तर बिशेषरुपमा पिछडिएका समुदायमा स्थापीत संस्थाको साङ्गठानीक गतिशिलतामा असर पर्ने गरी एकिकरण गरिने छैन ।

**२९. सहकारी संस्थाको बिभाजन :** (१) ऐनको दफा ६५ बमोजिम सहकारी संस्थाको बिभाजन गरी दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु कायम गर्दा देहायका शर्तहरु पुरा भएको हुनुपर्नेछ :
(क) बचत तथा ऋणको मूख्य कारोबार भएको सहकारी संस्थाको हकमा सोको कार्यक्षेत्र नगरपालिकाको एक भन्दा बढी वडामा भएको,
(ख) बिभाजनको प्रक्रियाबाट स्थानीयकरण गर्दा संस्थाहरुको कार्यसञ्चालनमा सदस्यहरुको सक्रिय सहभागिता तथा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम रहेको अवस्था भएको ।
(२) सहकारी संस्थाको बिभाजन गर्दा मौजुदा कारोबारको प्रकृति अनुसार ऐनको दफा ११ बमोजिमको विषयगत वर्गिकरण मिल्ने गरी फरक फरक भौगोलीक कार्य क्षेत्र कायम राखी बिभाजन गर्न सकिनेछ ।
(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सहकारी संस्थाहरुको एकिकरण वा बिभाजनको सिलसिलामा सम्बन्धित संस्थाको राय लिन सक्नेछ । तर सामान्यतया संस्थाको विभाजनमा औचित्य र कारण स्पष्ट नभएसम्म विभाजन प्रकृयालाई प्राथमिकता दिइनेछैन ।
(४) बिभाजनका अन्य शर्त, आधार र प्रक्रिया नगरपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधिमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

**३०. पूर्व सहमती लिनुपर्ने :** नियम २८ र २९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, वा नगरपालिका, अन्य निकाय, बैङ्क, बितीय संघ संस्था वा दातृ निकायको ऋण, अनुदान वा अन्य

प्रकारको सहयोग रकम वा जेथा रहेका संस्थाको एकिकरण वा बिभाजन गर्दा संस्थाले सम्बन्धित निकायको पूर्व सहमती लिनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद – १०
## लिक्विडेशन सम्बन्धी व्यवस्था

**३१. लिक्वीडेटरको नियुक्ती :** (१) ऐनको दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम पचास लाख रुपैंयासम्मको सम्पति भएको संस्थाको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफू मातहतको अधिकृत कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटरलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिक्विडेशन सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

**३२. लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) ऐनको दफा ६६ बमोजिम दर्ता खारेज भएको सहकारी संस्थाको लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विघटन भएका संस्थाबाट असुल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नको लागि सो संस्थाका हालवाला वा साविकवाला सदस्यहरू वा मृत सदस्यहरूको जायजेथाबाट बाँकी रकम नियम २२ र २४ बमोजिम असुल उपर गर्ने,

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

(ग) साहुहरूमध्ये कसलाई प्राथमिकता दिने भन्ने प्रश्न उठेमा त्यसको निर्णय गर्ने,

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

(ङ) सहकारी संस्थाले गरेको वा सहकारी संस्थाको विरुद्धमा गरिएको दावीको सम्बन्धमा दुवै पक्ष बीचमा मिलापत्र गराउने,

(च) विघटनको लागि आवश्यक देखेमा सदस्यहरूको बैठक बोलाउने,

(छ) सहकारी संस्थाको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाको जिम्मा लिने,

(ज) सहकारी संस्थाको सम्पत्ति वेचविखन गर्ने,

(झ) सरोकारवालाहरुसँग समेतको परामर्शमा सहकारी संस्थाको जायजेथा वितरण गर्ने योजना तयार गरी त्यसको वितरण गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा लिक्वीडेटरले आवश्यक सम्झेमा सहकारी संस्थाको गठन, काम, कर्तव्य, सम्पत्ति वा अन्य कुराहरूको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्न पक्ष, विपक्ष, साक्षीहरू र संस्था वा संघको कुनै कर्मचारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराइ सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

**३३. लिक्विडेशन नियन्त्रण गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अधिकार :** (१) नियम ३२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी लिक्वीडेटरले गरेको कामलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दोहऱ्याई हेरी देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ

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

(ख) संस्था वा संघको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाहरू पेश गराउन,

(ग) नियम ३२ बमोजिमको लिक्वीडेटरको अधिकारमा आफूलाई उपयुक्त लागेको हद बन्देज तोकि दिन,

(घ) लिक्वीडेटरले जाँचेको हिसाब किताबको प्रतिवेदन लिन,

(ङ) नियम ३२ को खण्ड (ङ) बमोजिम मिलापत्र गराउने र सो नियमको खण्ड (झ) बमोजिम जायजेथा वितरण गर्ने सम्बन्धमा सामान्य सिद्धान्त निर्धारण गरिदिन,

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

(छ) लिक्वीडेटरलाई पदबाट हटाई अर्को नियुक्त गर्न ।

**३४. दायित्व भुक्तानी :** (१) ऐनको दफा ६६ अर्न्तगत दर्ता खारेज वा बिघटन भएको सहकारी संस्थाको कोषबाट देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रम अनुसार देहायका कार्यको लागि खर्च गर्न सकिनेछ :

(क) विघटनको कामको निमित्त भएका खर्चहरू फछ्र्यौट गर्न,

(ख) सदस्यलाई बचतको रकम भुक्तानी गर्न,

(ग) कर्मचारीको तलब भत्ता दिन,

(घ) ऋण भुक्तानी गर्न,

(ङ) अन्य भुक्तानी दिनु पर्ने रकमहरू दिन,

(च) शेयर पूँजी फिर्ता दिन,

(छ) लाभांश नबाडिएको समय जतिको हकमा लाभांश वितरण गर्न ।

(२) कुनै संस्था वा संघको विघटनको काम समाप्त भई सकेपछि पनि सो संस्थाको कुनै साहूले वितरणको योजना अनुसार पाउनु पर्ने रकम लिन नआएमा विघटनको काम समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र उक्त संस्थाको कोष उपर त्यस्तो साहूले आफूले पाउनु पर्ने रकमको निमित्त दावी गरिसक्नु पर्नेछ । सो म्याद नाघेपछि परेका दावी उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

**३५. लिक्विडेशन पछिको सम्पतिको उपयोग :** (१) ऐनको दफा ६८ बमोजिम सहकारी संस्थाको लिक्विडेशन पश्चात नियम ३४ बमोजिम सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहेको सम्पति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम देहायको प्राथमिकता क्रम अनुसार हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ :

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

(ख) बिघटित सहकारी संस्था सदस्य भएको सोही प्रकृतिको माथिल्लो संघ,

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले मन्त्रालयको सिफारिशमा नियम ३४ को उपनियम (१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आएको सहकारी संस्थाको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्न वा स्थानीय सामुदायिक शिक्षा वा स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित वा महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिकलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने स्थानीय सामुदायिक विकासको प्रयोजनका लागि हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद – ११

## विविध

**३६. निरीक्षण गर्नु पर्ने :** (१) विगतमा सहकारी ऐन बमोजिम दर्ता भई संचालनमा रहेका वा खैरहनी नगरपालिकाबाट दर्ता भई संचालनमा रहेका वा प्रदेश वा संघमा दर्ता भई खैरहनी नगरपालिकामा संस्थाको कार्यालय वा सेवा केन्द्र वा सम्पर्क केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालनामा रहेका सहकारी संस्था वा संघको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले कम्तीमा वर्षको एकपटक निरीक्षण गरी अनुसूची – ९ बमोजिमको निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । यसमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक स्थानिय तह भन्दा त्रढी कार्यक्षेत्र भएका वा प्रदेश वा संघबाट दर्ता भई खैरहनी नगरपालिका भित्र संस्थाले आफ्नो कार्यालय वा सेवा केन्द वा सम्पर्क केन्द्र स्थापना गरी संचालन गरेको रहेछ भने त्यस्ता संस्था वा संघको नगरपालिकामा उजुरी परेमा वा नपरेको भएता पनि खैरहनी नगरपालिकाबाट अनुगमन निरिक्षण गर्न बाधा पर्ने छैन । यसरी अनुगम निरिक्षण गर्दा एक स्थानिय तह भन्दा बढी कार्यक्षेत्र भएको संस्थालाई सचेत गर्नु पर्ने भएमा वा नियमानुसार कारवाही गर्नु परेमा सम्बन्धित निकायमा कारवाहीको लागि सिफारिस गरी पठाउन सकिनेछ ।

(२) कुनै सहकारी संस्थाको सम्बन्धमा कुनै किसिमको उजुरी परी वा बिशेष कारणबस अनुगमन वा निरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैले वा निजले कुनै अधिकृतलाई अनुगमन वा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैले अनुगमन वा निरीक्षण गरेकोमा सोको प्रतिवेदन नगर प्रमुख समक्ष र निजले तोकेको अधिकृतले अनुगमन वा निरीक्षण गरेको भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुगमन वा निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) निरीक्षणको क्रममा देखीएका कैफियतका सम्बन्धमा सम्बन्धित सहकारीलाई जानकारी दिई सुधार गर्न लगाउनु पर्नेछ । त्यसरी दिईएको निर्देनशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारीको कतर्व्य हुनेछ ।

(५) सहकारी संस्थाको वार्षिक निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

**३७. मासिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका सहकारीहरुले प्रत्येक महिना भुक्तान भएको सात दिन भित्र नगरपालिकामा मासिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
(२) उप नियम (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र मासिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने सहकारी संस्थालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उचित म्याद दिई मासिक प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।
(३) उप नियम (२) बमोजिम दिईएको म्याद भित्र मासिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने सहकारी संस्थालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सचेत गराउन सक्नेछ ।

**३८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) सहकारी संस्था दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी सहकारी संस्था दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाणपत्र दिने,
(ख) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्यसञ्चालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने,
(ग) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाको एकिकरण, बिभाजन तथा कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
(घ) नियमित रुपमा सहकारी संस्थाको निरीक्षण तथा हिसाबकिताब जाँच गर्नुका साथै स्थापित सूचना प्रतिवेदन प्रणालीका आधारमा सहकारी संस्थाहरुको निरन्तर अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
(ङ) सहकारी संस्थाहरुको बार्षिक लेखा परीक्षण गर्न स्वीकृत दिने, लेखापरीक्षणको नियमित अनुगमन गरी निर्धारित अवधिभित्र लेखापरीक्षण नगराउने सहकारी संस्थाहरुको लेखापरीक्षण गराउने,
(च) विपन्न ग्रामिण महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मुक्त कमैया, मुक्त हलिया, भूमीहीन कृषक, बेरोजगार, श्रमीक र दलित तथा अल्पसंख्यक जनजातिसमेतका सीमान्तकृत समूहको सहकारी खेतीपाती वा सदस्यको श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारका उद्योगधन्दा प्रवर्द्धन गर्न योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
(छ) सहकारी व्यवसाय, कृषि उपजको मूल्य शृङ्खला विकास एवं तत्सम्बन्धी अन्तरसहकारी कारोबारका आयोजनाहरुलाई सहयोग पुऱ्याउने,
(ज) सहकारी शिक्षा तथा तालिम क्रियाकलापहरुको तर्जुमा, सञ्चालन तथा विस्तारका कार्यहरुको समन्वय गर्ने,
(झ) सहकारी संस्थाहरुको विकास, सहकारी सिद्धान्त, मूल्य मान्यताहरुको प्रचलन तथा सहकारी संस्थाहरुमा सुशासन कायम गराउनका लागि आवश्यक निर्देशन गर्ने,
(ञ) ऐन, यस नियमावली अन्तरगत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तथा विनियमावली बमोजिम कार्य नगर्ने सहकारी संस्थाहरुलाई ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम जरिवाना तथा अन्य कारबाही गर्ने,
(ट) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिनाभित्र सहकारी संस्थाको वार्षिक निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
(ठ) निष्कृय अवस्थामा रहेका साझा सहकारी संस्थाहरुलाई सकृय बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने,
(ड) आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गरी सहकारी संस्थाको सेवा केन्द्र, सङ्कलन केन्द्र तथा बिक्री केन्द्र सञ्चालनको स्वीकृती दिने,
(ढ) ऐन, यस नियमावली र अन्तरगत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि, विनियमावली तथा कार्यपालिकाबाट जारी निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।
(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार आफू मातहतका अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**३९. संस्थाको समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिमा रहन नसक्ने :** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरु सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिमा निर्वाचित वा मनोनयन वा नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

(क) संघ वा प्रदेश वा स्थानिय तहमा निर्वाचित वा मनोनयन हुने सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको पदाधिकारी,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानिय तहको कार्यालय वा अर्न्तगतका निकायमा कार्यरत सबै किसिमका कर्मचारी,

(ग) स्थानिय तहको मातहतका सामुदायिक विद्यालयको सबै किसिमको ( स्थायी वा अस्थायी वा करार ) दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु,

यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऐनको दफा ३ बमोजिम गठन भएको पेशागत संगठनका आधारमा कुनै संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा शिक्षकहरुको मात्र सहकारी संस्था गठन भएको अवस्थामा त्यस्तो सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति वा कर्मचारीमा निर्वाचित वा मनोनयन वा नियुक्त हुन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत उपनियम (१) मा उल्लिखित पदाधिकारी वा कर्मचारी कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति वा कर्मचारीमा र सहकारी संस्थाको नियमन गर्ने निकायमा रहेछ भने यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तिन महिनाभित्र सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति वा कर्मचारी वा त्यस्तो निकाय मध्ये कुनै एकबाट अलग हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा निर्वाचित वा मनोनयन हुने सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको पदाधिकारी वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको कार्यालय वा अर्न्तगतका निकायमा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षक सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति वा कर्मचारीमा बहाल रहेको जानकारी हुन आएमा र उपनियम (२) बमोजिम समयावधि भित्र निजले एक निकाय नछाडेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरी निज बहाल रहेको सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति वा कर्मचारीबाट हटाई सोको जानकारी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई दिनेछ ।

**४०. मुद्दाको प्रतिरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :** ऐनको परिच्छेद १८ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्थाको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले गरेको निर्णय वा काम कारबाहीको विषयमा कुनै अदालत वा अर्धन्यायिक निकायमा मुद्दा वा विवाद परेमा सोको प्रतिरक्षा सरकारी वकीलबाट हुनेछ ।

**४१. जानकारी दिनु पर्ने :** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघ र प्रदेशको क्षेत्राधिकार अर्न्तगत रहेको सहकारी संस्थाले नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यालय, सेवा केन्द्र वा सम्पर्क केन्द्र वा अन्य माध्यमबाट सेवा सञ्चालन गर्नु भन्दा अगाडि नगरपालिकाबाट सहमतीका लागि सिफारिस लिई सेवा संचालनको लागि सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत प्राप्त भएपछि नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका सहकारी संस्थाहरुको विवरण नगरपालिकाले संघ वा प्रदेशमा पठाउनु पर्नेछ ।

**४२. नगरपालिकाले नियमन गर्न सक्ने :** खैरहनी नगरपालिका र अन्य स्थानीय तहमा सेवा सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थाले खैरहनी नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरेका कार्यालय वा सेवा केन्द्र वा सम्पर्क केन्द्र सम्बन्धी संस्थाले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम तथा प्रदान गरेका सेवाको बारेमा नगरपालिकाले अनुगमन, निरीक्षण गर्न सक्नेछ । त्यस्ता सहकारी संस्थाहरुले प्रचलित सहकारी ऐन तथा नियमावली बमोजिम काम नगरेको पाईएमा त्यस्ता संस्थालाई आवश्यक कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

**४३. नियमावलीमा संशोधन :** नगर कार्यपालिकाले यस नियमावलीमा आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

**४४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस नियमावलीमा उल्लेख भएका विषयमा यसै नियमावली बमोजिम हुने र अन्यको हकमा प्रचलित संघिय र प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

# अनुसूची - १

(नियम ४ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

**विनियममा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयवस्तुहरू**

प्रस्तावना
१.संक्षिप्त नाम प्रारम्भ
२. संस्थाको नाम र ठेगाना
३. परिभाषा
४. उद्देश्य
५. कार्य
६. कार्यक्षेत्र
७. संस्थाको सदस्य
८. सदस्यको लागि योग्यता
९. सदस्यताको लागि निवेदन र प्राप्ति
१०.सदस्यताको अन्त्य
११. सदस्यको निष्काशन
१२. सदस्यताबाट राजिनामा
१३. पुनःसदस्यता
१४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार
१५. सदस्यता खुल्ला रहने
१६. सदस्यता प्राप्ति, पुनःप्राप्ति र राजीनामा स्वैच्छिक हुनुपर्ने
१७. शेयर पूँजी
१८. सदस्य बन्न कम्तीमा एक शेयर खरिद गर्नुपर्ने
१९. थप शेयर खरिद गर्न सक्ने
२०. शेयरको हस्तान्तरण वा फिर्ता
२१. प्रवेश शुल्क
२२. कृतिम छेकबार नलगाइने
२३. शेयर प्रमाण-पत्र
२४. सदस्यको दायित्व सीमित हुने
२५.प्रारम्भिक साधारण सभा
२६. वार्षिक साधारण सभा
२७. विशेष साधारण सभा
२८. साधारण सभाको बैठक
२९. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३०. साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य हुने
३१. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रिय बैठक
३२. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रिय बैठकका कार्यहरु
३३. गाउँ/टोल/उपक्षेत्रिय बैठकको कार्यव्यवस्था
३४. सञ्चालक समिति गठन
३५. सञ्चालक समिति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
३६. समितिको बैठक
३७. सञ्चालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था
३८. लेखा सुपरीवेक्षण समिति
३९. उत्तरदायित्व शृङ्खला
४०. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

४१. व्यवस्थापकको नियुक्ति
४२. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार
४३. विशेष जिम्मेबारी
४४. कर्मचारीको नियुक्ती तथा सेवाका शर्त
४५. संस्थाको कोष
४६. कोषको सुरक्षा
४७. कोषको उपयोग
४८. जगेडा कोष
४९. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष
५०. लाभाशं वितरण नगरिने
५१. जगेडा कोषमा रकम सार्नुपर्ने
५२. बचत संकलन गर्न सक्ने नसक्ने
५३. बचत संकलनमा सीमा
५४. ऋण दिन सक्ने
५५. ऋण प्रवाहमा सीमा
५६. ऋणबाहेकको प्रयोजनमा बचतको रकम लगाउन नहुने
५७. साधारण सभाको स्वीकृत लिनुपर्ने
५८. सदस्य केन्द्रीयता
५९. स्वार्थबाझिने निर्णयमा सहभागितामा प्रतिबन्ध
६०. कर्मचारीसंगको कारोबारमा निर्बन्धन
६१. जोखिम मूल्याङ्कन
६२. कारोबार नगरिने
६३. कारोबारको लेखा
६४. खाताबही
६५. आन्तरिक हिसाब जाँच
६६. वार्षिक हिसाब जाँच
६७. विद्युतिय प्रणालीमको प्रयोग गर्दा जोखिम मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने
६८. अन्य आधारभूत कागजात
६९. एकिकृत सूचना प्रणालीमा आवद्धता
७०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष प्रतिवेदन
७१. वित्तीय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन
७२. साधारण सभामा जानकारी गराउनु पर्ने
७३. हकवालाको मनोनयन
७४. हक दावी वा नामसारी
७५. निर्वाचन
७६. शपथ ग्रहण
७७. एकिकरण र बिभाजन
७८. कार्यान्वयन अधिकारी
७९. मध्यस्थता
८०. समानता र समता
८१. विनियम संशोधन
८२. साधारण सभाले कार्यविधि बनाउन सक्ने
८३. व्याख्या गर्ने अधिकार
८४. ऐन नियमावलीसँग बाझिएकोमा अमान्य हुने

# <u>अनुसूची - २</u>

(नियम ४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>**सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा**</u>

(१) परिचय :
(२) संस्था गठन गर्नु पर्नाको कारण
(३) सदस्यताको जनसांख्यिक आधार
(४) सहभागिताको औचित्य
(५) व्यावसायिक संभाव्यता
(५.१) सदस्य केन्द्रियताका आधारमा व्यावसायिक कारोबारको अनुमान
(५.२) सदस्यहरुको संरक्षण सुनिश्चित गर्ने आधारहरु
(५.३) कारोबारबाट हुने बचतको प्रक्षेपण
(६) पूँजी आवश्यकता र स्रोत
(६.१) आवश्यकताको अनुमान
(६.२) स्रोत
(६.३) पूँजी परिचालनका तर्कसम्मत आधारहरु
(७) बजार बिश्लेषण
(७.१) नजिकको बजार
(७.२) टाढाको बजार
(७.३) प्रतिस्पर्धाको स्तर र प्रतिस्पर्धामा रहीरहने आधारहरु
(८) कार्यक्षेत्रभित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरुको संख्या, सेवा र सदस्यताको प्रकाशमा प्रतावित संस्थाको औचित्य
(९) पहिले स्थापना भइसकेका समान प्रकृतिका संस्थाहरुमा संलग्न हुन नसक्ने कारण
(१०) महिला सशक्तिकरण र सामाजिक समावेशीकरणका आयामहरु
(११) जनशक्ति व्यवस्था
(१२) संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरु

खैरहनी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

# <u>अनुसूची - ३</u>

(नियम ४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

## <u>आवेदकहरुको विवरण फारमको ढाँचा</u>

| क्र.सं. | बाजेको नाम, थर | बाबुको नाम, थर | पति वा पत्निको नाम, थर | आवेदकको नाम,थर | उमेर | ठेगाना | पेशा | सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयरको विवरण | | | सम्पर्क नं. | औंठाछाप | फोटो फोटोमा पर्ने गरी सहीछाप |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | प्रतिशेयर रकम रु. | खरिद शेयर संख्या | शेयरको जम्मा रकम रु. | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

# अनुसूची - ४

(नियम ४ को उपनियम (३) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

**व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा**

सहकारी संस्थाको नाम :

ठेगाना :

क. उद्देश्य :

१.

२.

ख. कार्यहरु :

१.

२.

ग. आगामी तिन वर्षपछिको अवस्था प्रक्षेपण

१. सदस्यता विस्तार लक्ष्य

| विवरण | पहिलो वर्ष | दोस्रो वर्ष | तेस्रो वर्ष | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| सदस्य संख्या | | | | |
| महिला | | | | |
| पुरुष | | | | |
| जम्मा | | | | |
| जम्मा सदस्यमा दलित | | | | |

२. व्यावसायिक सेवा विस्तार लक्ष्य

| विवरण | पहिलो वर्ष | दोस्रो वर्ष | तेस्रो वर्ष | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| सदस्य संख्या | | | | |
| परिमाण | | | | |
| रकम रु. | | | | |
| लाभान्वित हुने सदस्य (जना) | | | | |
| सदस्य (सङ्घ संस्था) लाई वस्तु वा सेवा बिक्री | | | | |
| परिमाण | | | | |
| रकम रु. | | | | |
| लाभान्वित हुने सदस्य (जना) | | | | |
| सदस्य (संस्थाका सदस्य) लाई रोजगारीको अवसर सृजना प्रत्यक्ष पूर्णकालीन(जना)<br>अप्रत्यक्ष पूर्णकालीन(वर्षमा २०८० घण्टाको १ जनाको हिसाबमा जम्मा जना) | | | | |
| सदस्य (संस्थाका सदस्य) लाई ऋण सेवा (वार्षिक)<br>रकम रु.<br>जना | | | | |
| सदस्य (संस्थाका सदस्य) लाई बचत सेवा (मौज्दात)<br>रकम रु.<br>जना | | | | |

३. सहकारी गतिविधि विस्तार लक्ष्य

| विवरण | पहिलो वर्ष | दोस्रो वर्ष | तेस्रो वर्ष | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| सदस्य शिक्षा (वार्षिक जना) | | | | |
| गाउँ, टोल, उपक्षेत्रिय सदस्य बैठकहरु आयोजना (वार्षिक पटक) | | | | |
| सामुदायिक विकासका आयोजनाहरु सञ्चालन | | | | |

घ. पूँजीको स्रोत र उपयोग

| विवरण | पहिलो वर्ष | दोस्रो वर्ष | तेस्रो वर्ष | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| आवश्यकता | | | | |
| स्थिर पूँजीतर्फ घर, जग्गा, कारखाना, उपकरण, फर्निचर आदि) | | | | |
| चालु पूँजीतर्फ मौज्दात मालसामान, उधारो बिक्री, नगद मौज्दात आदि) | | | | |
| ऋण लगानी तर्फ | | | | |
| जम्मा | | | | |
| स्रोत | | | | |
| शेयर पूँजी | | | | |
| जगेडा कोष | | | | |
| अन्य | | | | |
| सदस्यको बचत (सदस्यलाई ऋण दिनमात्र) | | | | |
| जम्मा | | | | |

कार्यान्वयन जिम्मेवारी बाँडफाँड

ङ. सञ्चालक समितिको जिम्मेवारी

.

.

च. गाउँ,टोल, उपक्षेत्रिय बैठकको जिम्मेवारी

.

छ. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको जिम्मेवारी

.

ज. व्यवस्थापन कर्मचारीहरुको जिम्मेवारी

.

झ. प्रत्येक सदस्यको जिम्मेवारी

.

ञ. कार्ययोजनाबाट सदस्य (संस्थाका सदस्य) हरुको जीवनमा पर्ने प्रभावका सूचकहरु

ट. कार्यान्वयन प्रगतिको समिक्षा एवं जवाफदेही स्थापना विधि

# अनुसूची - ५

(नियम ४ को उपनियम (३) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

## भरपाइको ढाँचा

भरपाई दादै प्रस्तावित................ सहकारी संस्था लि. को तदर्थ सञ्चालक समितिका ......... श्री .................... आगे उक्त सहकारी संस्था लि. का सदस्यहरुको............ प्रारम्भिक भेलाको मिति............ को निर्णय बमोजिम प्रतिशेयर रु......... का दरले.......... जनाबाट जम्मा ......... कित्ताको हुन आउने जम्मा रकम रु.................. (अक्षेरेपि .............................मात्र) र प्रवेश शुल्क प्रति व्यक्ति रु......... का दरले हुन आउने रु..... (अक्षेरेपि .............................मात्र) गरी जम्मा रु........... (अक्षेरेपि.............................मात्र) सहकारी संस्था दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैक खाता खोली जम्मा गर्ने कबोल गरी उक्त रकम मैले बुझिलिई यो भरपाईमा सहीछाप गरी खैरहनी नगरपालिकामा पेश गरेकोछु । प्राप्त रकम हाल मेरो नाउँमा .......................मा रहेको....................... हिसाब नं. .................मा जम्मा गरी बैंक भौचर दाखिला गरेकोछु । उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै खाता नखोलेसम्म चलन नगरी सुरक्षीत राख्नेछु र संस्थाको बैंक खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु । फरक परेमा कानून बमोजिम कारबाही भएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

इति संवत २०....... साल.............महिना .......गते रोज.........शुभम् ।

खैरहनी नगरपालिकाको स्थानीय

# अनुसूची - ६

(नियम ४ को उपनियम (३) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

**तदर्थ सञ्चालक समिति‍का सदस्यहरुको विवरण फारमको ढाँचा**

| क्र.सं. | बाजेको नाम, थर | बाबुको नाम, थर | पति वा पत्निको नाम, थर | सञ्चालकको नाम,थर | उमेर | ठेगाना | पेशा | निर्वाचित मिति | बहाल रहने मिति | औंठाछाप | फोटो फोटोमा पर्ने गरी सहीछाप | सम्पर्क नं. | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

खैरहनी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

# अनुसूची - ७

(नियम ४ को उपनियम (३) को खण्ड (ङ)  सँग सम्बन्धित)

**स्व-घोषणपत्रको ढाँचा**

प्रतावित श्री................................. सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्न दरखास्त दिने हामी तपसिल बमोजिमका आवेदकहरुले प्रचलित कानूनसम्मत सहकारी संस्था स्थापना गरी आफ्नो आर्थिक समाजिक उत्थान गर्ने कार्यकारण बाहेक अन्य कुनै कार्यकारण नभएको देहायमा उल्लिखित कुराका साथै अन्य कुनै कुराले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरी सेवा उपयोग गर्न अयोग्य नभएको स्वघोषणा गर्दछौ ।

हामी आवेदकहरु कोही पनि,

यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य छैनौं

बैंक, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै सहकारी संस्था/सङ्घ/बैंकको कानूनबमोजिम कालो सूचिमा परेका व्यक्ति हैनौं

यस अघि सहकारी संस्था खोली सदस्यहरुको रकम हिनामिना गरी कारबाहीमा परेका वा फरार रहेका व्यक्ति हैनौं

सम्पति शुद्धिकरण सम्बन्धी कसुरमा सजाँय पाएका व्यक्ति हैनौं र

सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य मान्यता र कानूनबमोजिम स्वावलम्वन र पारस्पारिकताको भावनाबाट आफ्नो बहुआयामिक विकासका लागि यस संस्थाको सञ्चालन गर्न मञ्जुर छौं ।

उपर्युक्त व्यहोरा  ठिक साँचो हो । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला, बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने :

| क्र.सं. | आवेदकको नाम, थर | नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला | हालको ठेगाना र सम्पर्क नं. | सहीछाप |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# अनुसूची - ८

(नियम ४ को उपनियम (३) को खण्ड (च)  सँग सम्बन्धित)

**अधिकार प्रत्यायोजन पत्रको ढाँचा**

मिति : २० ....   /  ...  / ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
खैरहनी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
खैरहनी,  चितवन

विषय : अधिकार प्रत्यायोजन ।

महोदय,

यस प्रस्तावीत...................... सहकारी संस्था लि. को मिति २०    /    /  मा बसेको दोस्रो प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयानुसार संस्था दर्ता गर्ने क्रममा प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गर्ने सिलसिलामा हाम्रो तर्फबाट विनियममा समान्य थपघट गरी प्रमाणीकरण लगायतका आवश्यक काम कारबाही गर्न निम्न दरखास्त नमुना भएको तदर्थ सञ्चालक समितिका ......... श्री ................, ...............श्री..................... र ...............श्री ............ समेतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछौं । निजहरुले हाम्रो प्रतिनिधिको रुपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी लिने गरी हामी मञ्जुर छौं ।

अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका व्यक्तिको

| नाम, थर | ठेगाना | पद | दस्तखत नमुना |
|---|---|---|---|
| १. श्री | | | |
| २. श्री | | | |
| ३. श्री | | | |

आवेदकहरुको :

| क्र.सं. | नाम, थर | ठेगाना | सहीछाप |
|---|---|---|---|
| १ | | | |
| २ | | | |
| ३ | | | |
| ४ | | | |
| ५ | | | |

द्रस्टव्य : अधिकार प्रत्यायोजन पत्रमा आवेदक सबैको विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ ।

खैरहनी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

## अनुसूची-९

(नियम ३६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्थाको निरीक्षण प्रतिवेदन

१. सहकारी संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. संस्थाको दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:
   २.१ दर्ता नं.:
   २.२ दर्ता मिति :
२.३ दर्ता भएको कार्यालय :
३. कार्यक्षेत्र :
४. संचालक समिति सम्बन्धी विवरण:
   ४.१ संचालक सदस्य संख्या :
   ४.२ संचालकको कार्यकाल ........बर्ष
   ४.३ संचालक समितिको बैठक भत्ता (प्रति सदस्य) रु :
   ४.४ पछिल्लो पटक संचालक समितिको निर्वाचन भएको मिति:
   ४.५ संचालक समितिको चयनको प्रक्रिया:
   ४.६ संचालक समितिको पदावधि सकिने मिति:
   ४.७ एकाघर परिवारका संचालक समितिमा रहे नरहेको:
५. शेयर सदस्य संख्या:-
५.१ महिला:
   ५.२ पुरुष:
   ५.३ अन्य:
   ५.४ जम्मा संख्या:
६. कर्मचारी सम्बन्धी विवरण:
   ६.१ महिला:
   ६.२ पुरुष:
   ६.३ अन्य:
   ६.४ जम्मा:
   ६.५ कर्मचारीलाई नियूक्ति दिएको/ नदिएको
   ६.६ नदिएको भए नदिनुको कारण:
   स्थायी: अस्थायी: करार:
७. निक्षेप कर्ताहरुको संख्या:
७.१ महिला:
७.२ पुरुष:
७.३ अन्या:
७.४ जम्मा:
८. ऋणीहरुको संख्या:

८.१ महिला:
८.२ पुरुष:
८.३ अन्य:
८.४ जम्मा:
९. सफ्टवेयर भए/नभएको भएको भए कुन सफ्टवेरय प्रयोग गरिएकोछः

<u>१०. वित्तिय विवरण :</u>
१०.१ चुक्ता शेयर पूँजी:
१०.२ शेयर सदस्यहरुबाट प्राप्त कुल निक्षेप रकम:
१०.३ शेयर सदस्यहरुलाई गरिएको कुल ऋण लगानी:
१०.४ अन्य संघ/संस्था/बैंक तथा निकायहरुमा शेयर लगानी गरिएको रकम:
१०.५ हाल सम्मको जगेडा कोषको रकम:
१०.६ बाँडफाँड नगरिएको अन्य कोषको रकम:
१०.७अन्य संघ/संस्था/फर्ममा रहेको लगानी:
१०.८ बुझाउनु पर्ने आयकर:
१०.९ अघिल्लो आर्थिक बर्षको नाफा/नोक्सान रकम:
१०.१० विभिन्न संघ/संस्था/निकायसँग लिएको पूँजीगत अनुदान रकम:
१०.११ विभिन्न संघ/संस्था/निकायसँग संस्थाले लिएको ऋण रकम:
१०.१२ संस्थाको कुल कारोवार (वासलात):
*<u>११. साधारण सभा सम्बन्धि विवरण:</u>*
११.१ पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति:
११.२ पछिल्लो साधारण सभा हुँदा सम्म कुल शेयर सदस्य संख्या:
११.३ पछिल्लो साधारण सभामा उपस्थित शेयर सदस्य संख्या:
११.४ साधारण सभामा सदस्यहरुलाई सभाको सूचना दिने माध्यम र प्रकृया:
११.५ संस्था दर्ता भई हाल सम्म साधारण सभा नियमित भए नभएको:
१२. संस्थाले तयार पारेको हाल सम्मको कार्य संचालन नियमावलीहरु वा नितिहरु वा निर्देशनहरु वा कार्यविधिहरु:
.................................................................................................................
.................................................................................................................
..............................................................................................
१३. संस्थाले गठन गरेको उप-समितिहरु:
.................................................................................................................
........................................................................................................
१४. पछिल्लो साधारण सभाबाट पारित भएका विषयवस्तुहरु:
.................................................................................................................
.................................................................................................................
..............................................................................................
१५. संस्थाको बर्तमान कर्जा प्रकृति वा किसिमहरु ( व्याजदर सहित)

| कर्जाको शिर्षक | व्याजदर |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

१६. संस्थाले हाल सम्म शेयर सदस्यहरुलाई प्रवाह गरेको कर्जाको प्रकार वा किसिमः
१७. संस्थाको बर्तमान निक्षेपका प्रकार ( व्याजदर सहित)

| निक्षेपको शिर्षक | व्याजदर |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

१८. संस्थाले हाल सम्म शेयर सदस्यहरुबाट संकलित निक्षेपका प्रकार वा किसिमः
१९. निम्न कारोवारहरु गरे नगरेकोः
१९.१ सुनचाँदी धितो राखी कर्जा प्रवाह गरे नगरेको :
१९.२ चल्ती खाताखोली सदस्यहरुको बचत निक्षेप राख्ने गरे नगरेकोः
१९.३ घर जग्गा किनबेच गर्ने काम गरे नगरेकोः
१९.४ गैर सदस्यसँग कारोवार गर्ने गरे नगरेकोः
१९.५ कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर कारोवार गरे नगरेकोः
२०. ऐन, नियम र मापदण्डमा तोकिए बमोजिमका सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेको विवरणहरुः
.....................................................................................................................
.....................................................................................................................
..................................................................................
२१. खुद बचत/नाफाको कम्तिमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे नगरेको :
२२. चुक्ता शेयर पूँजीको बढीमा १५ प्रतिशत लाभांश वितरण गरे नगरेकोः
२३. संस्थाले कुनै प्रकारको चन्दा वा आर्थिक सहयोग प्रदान गरे नगरेको :
२४. एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भन्दा बढी नियूक्ति भएको छ छैन ?
२५ लेखापरीक्षकको नियूक्ति गर्दा साधारण सभाबाट गर्ने गरेको छ छैन ?
२६. संस्थाको चुक्त शेयर पूँजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर बिक्री भएको छ छैन ?
२७. संस्थाले कर्जा प्रवाह गर्दा लिने व्यवस्थापन शुल्क बाहेक अन्य अतिरिक्त रकमहरु लिने गरेका छ छैन ?व्यवस्थापन शुल्क कति प्रतिशत लिने गरेको छ ?
.........................................................................................................

वैश्विक नागरिकको स्थानीय राजपत्र

२८. संस्थाको निक्षेप र कर्जा वीचको व्याजदर अन्तर :
२९. संस्थाको कुल पूँजी कोषको १० प्रतिशत भन्दा बढी एक व्यक्तिलाई ऋण लगानी भएको छ छैन ?
३०. बचत तथा ऋण परिचालन निति तयार गरे /नगरेको
३१. संचालक तथा लेखा समिति सदस्यहरुका उम्मेद्वारहरुले मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,कार्यक्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण, संस्थासँग कुनै बाँकी बक्यौता नरहेको प्रमाण, कर्जा कालोसूचीमा नपरेको स्व-घोषणा आदि कागजातहरु पेश गरेको /नगरेको
३२. संचालक समिति तथा लेखा समिति निर्वाचित भएको मितिले १५ दिन भित्र संचालक तथा लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो र तिन पुस्ते विवरण खैरहनी नगरपालिकामा पेश गर्ने गरे /नगरेको
३३. संस्थाले ऋण उप-समितिको सिफारिसमा ऋण लगानी गर्ने गरेको/ नगरेको:
३४. सदस्यहरुलाई कारोवारी, साधारण र संस्थागत भनी विभेद गर्ने गरे /नगरेको:
३५. साधारण सभा सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको सभाका निर्णयको प्रतिलिपि सदस्यहरुको उपस्थिति विवरण खैरहनी नगरपालिकमा पेश गरे /नगरेको:
३६. तोकिए बमोजिम कर्जा नोक्सानी व्यवस्था गरे /नगरेको:
३७. संचालक समिति, लेखा समिति ऋण उप समिति लगायत अन्य उप समितिका पदाधिकारीहरुले संस्थाबाट लिएको कर्जाको विवरण चौमासिक रुपमा खैरहनी नगरपालिकामा पेश गर्ने गरेको /नगरेको:
३८. संस्था दर्ता हुँदाका बखत बाहेक अन्य सदस्यहरुका हकमा सदस्य बनेको तिन महिना नियमति बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्नेमा सो को पालना भए नभएको:
३९. विनियमको परिधि भित्र रही विभिन्न कोषहरुमा रकम बाँडफाँड गरेको छ छैन:
४०. संचालकहरुले संस्थाबाट उपयोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुविधाहरु के के छन ?
४१.संस्थाबाट कर्जा प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरु,धितो मुल्यांकन लगायत अन्य प्रकृयाहरुः-
४२. ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिएको छ ? र कसरी दिइएको छ ?
४३. कर्जा तथा निक्षेपको ब्याजदर परिवर्तन भएको सूचना सदस्यहरुलाई कसरी दिईन्छ ?
४४. संस्थाको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:
४४.१ संचालक समितिको बैठक नियम सम्मत बस्ने गरे नगरेको
४४.२ संचालक समितिको बैठकमा सामान्यतया कती जना उपस्थित हुने गरेको
४४.३ संचालक र कर्मचारीहरुको संयुक्त बैठक बस्ने गरे नगरेको
४४.४ कर्मचारीहरुको मात्र बैठक बस्ने गरेको नगरेको
४४.५ लेखा सुपरिवेक्षकको बैठक नियमानुसार बस्ने गरे नगरेको
४४.६ आवश्यकता अनुसार ऋण उप समितिको बैठक बस्ने गरे नगरेको
४५. संस्थाले कर्जा प्रवाह निक्षेप संकलन र शेयर बिक्रीका लागि बिज्ञापन गर्ने गरे नगरेको:
४६. संस्थाले साधारण जगेडा कोष बाहेक अन्य कोषहरु र तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे नगरेको
४७. नगद रकमको ढुकुटी, काउन्टर तथा मार्गस्थल विमा गरे नगरेको गरेको भए विमा रकम र म्याद:
४८. नगद खुल्ले **Cash Book** तथा Day Book राख्ने गरे नगरेको:
४९. नगदको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरे नगरेको:
५०. ढुकुटीबाट कारोवारका लागि नगद झिक्दा/राख्दा सो को विवरण राख्ने गरे नगरेको:
५१. ढुकुटीको साँचोको जिम्मेवारी क्यासियर र व्यवस्थापकले लिने गरे नगरेको वा ढुकुटीको साँचो कस्को जिम्मामा रहने गरेको:

५२. संस्थाले समानान्तरण सहकारी संस्थाहरुसँग शेयर, निक्षेप र कर्जा/सापटी कारोवार गरेको नगरेको कारोवार गरेको भए त्यसको विवरणः-
५३. संस्थाका वर्तमान संचालक समितिका पदाधिकारीहरु समानान्तरण सहकारी संस्था वा बैक वा अन्य वित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत भएको भए त्यसको विवरणः-
५४.प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरि सो को प्रतिवेदन संचालक समिति समक्ष लेखा सुपरिवेक्षण समितिले पेश गर्ने गरेका नगरेको
५५.पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरुका मुल कैफियतहरुः-
.........................................................................................................................
५६. संस्थामा देखा परेको समस्या र उपायहरुः
...............................................................................................................................
.................................................................................................................

माथि उल्लेखित विषयहरु तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारीक व्यक्ति/व्यक्तिसँग संकलन भएको हो भनी सही गर्नेः

आधिकारीक व्यक्तिको नाम थरः
पदः
दस्तखतः
मितिः
निरिक्षण गर्ने कर्मचारीको
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

भैरहवा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र