अनुसूची-२

दफा ४ तथा अनूची-१ को भाग-२ संग सम्बन्धित

बर्दिवास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ संख्या: ५ मिति: २०८२/०५/३०

भाग-२

बर्दिवास नगरपालिका

सहकारी नियमावली, २०८२

बर्दिवास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरेर बर्दिवास नगरपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ।

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:</u>

(१) यो नियमावलीको नाम सहकारी नियमावली,२०८२ रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(१) 'ऐन' भन्नाले सहकारी ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ।

(२) 'नियमावली' भन्नाले सहकारी नियमावली, २०८२ लाई सम्झनुपर्छ।

(३) 'व्यवस्थापक' भन्नाले संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा प्रवन्धकसमेत सम्झनु पर्छ।

(४) 'संस्था' भन्नाले प्रारम्भिक सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ।

(५) 'नगरपालिका' भन्नाले बर्दिवास नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(६) 'सहकारी अधिकृत' भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

३. संस्थाको गठन तथा दर्ता:

(१) ऐनको दफा ३ उपदफा (१) मा व्यवस्था भए बमोजिम बहुउद्देश्यिय सहकारी संस्था दर्ता गर्दा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी मात्र गर्न सकिने छ।

(२) ऐनको दफा ५ उपदफा (२) अनुसार संस्था स्थापना गर्न निवेदन दिनेहरूमध्ये बर्दिवास नगरपालिका स्थायी ठेगाना नभएकाहरूले आफ्नो पेशा, व्यवसाय वा बसोबासको प्रमाणहरू पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) संस्थाको प्रस्तावित नाम अन्य संस्थाहरूसँग मिल्दोजुल्दो हुने गरी प्रस्ताव गर्न सकिने छैन्। सहकारी शाखाले प्रस्तावित नाम उपर प्रश्न उठाएमा सुहाउँदो हुने गरी अर्को नाम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ। जुन विषयको मुख्य कारोबार गर्ने हो, सो जनाउने गरी संस्थाको नाम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

४. विनियम तथा कार्यविधि :

(१) ऐन जारी हुनु अघि दर्ता भएका संस्थाहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन वा पूनर्लेखन गरी स्वीकृतिका लागि सहकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाले विनियम संशोधन वा पुनर्लेखन गर्न चाहेमा समितिको निर्णय अनुसार सहकारी अधिकृतको पूर्व स्वीकृतिका लागि नगरपालिका कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विनियम संशोधन वा पुनर्लेखन स्वीकृति माँग भएमा सहकारी अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम भए नभएको हेरी राय प्रतिक्रिया सहित पूर्व स्वीकृति दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पूर्व स्वीकृत विनियमको मस्यौदा राय प्रतिक्रिया समेत समायोजन गरी समितिले साधारण सभामा स्वीकृतिको लागि पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) साधारण सभाले स्वीकृत गरेको विनियम संशोधन वा पुनर्लेखनको मस्यौदा समितिले सहकारी अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम पेस भएको विनियम सहकारी अधिकृतले अध्ययन गरेर स्वीकृत गरी संस्थालाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(७) नगरपालिकाले आफ्नो वेव साइटमा नमूना विनियम र कार्यविधिहरू राखी संस्थाहरूलाई सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(८) संस्थाले अनिवार्य रूपमा कर्मचारी व्यवस्थापन, सम्पत्ति शुध्दीकरण निवारण, बचत तथा ऋण परिचालन र खरिद सम्बन्धी कार्यविधिहरू साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई अनिवार्य रूपमा प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ।

५. <u>सदस्यता:</u>

(१) संस्थाले सदस्यताका लागि आवश्यक कागजात सहित लिखित निवेदन लिनु पर्नेछ।

(२) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको सदस्यता बन्न निवेदन पेस गर्दा सदस्य पहिचान फारम समेत भराउनु पर्नेछ।

(३) निवेदन स्वीकृत भए पछि आफूले लिन चाहेको सेयर वापतको रकम र सदस्यता शुल्क संस्थाले तोकेको खातामा जम्मा गरेको हुनु पर्छ।

(४) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको सदस्य बन्ने व्यक्तिले अनिवार्य रूपमा नियमित बचत गर्ने प्रतिबध्दता जनाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (1) बमोजिम पेस गरिएको निवेदनमा आफू सोही व्यवसाय गर्ने अन्य संस्थाको सदस्य नभएको कुरा सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ।

(६) सदस्यले खरिद गर्ने सेयरको न्यूनतम् संख्या समितिले तोके बमोजिम हुनेछ, तर बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाले भने न्यूनतम सेयर खरिद गरे पनि सदस्यता दिनु पर्नेछ।

(७) सेयर संख्या व्यवासयमा गरिएको लगानी, सम्भावित लगानी विस्तारको योजना र सदस्यहरूको संख्याको आधारमा समितिले तय गर्नेछ।

(८) बचत तथा ऋण सहकारी संस्था बाहेक अन्य विषयको सहकारी संस्थाहरूमा लगानी र प्रतिफलको प्रकृतिका आधारमा मात्र समितिको सहमतिमा सदस्यता छाड्न सकिनेछ।

(९) सदस्यता रद्द भएमा वा कुनै कारणले सदस्यता खारेज गर्नु पर्ने अवस्था आएमा सदस्य हुन बुझाएको सेयर र सदस्यता शुल्क वापतको रकम संस्थाले तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(१०) सेयर हस्तान्तरण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ। यस सम्बन्धमा कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी समितिले उचित निर्णय लिन सक्नेछ।

६. <u>साधारण सभा:</u>

(१) सभा हुने समय र स्थान सदस्यहरूको लागि सहज हुनु पर्छ। सामान्यत: संस्थाको कार्यालय रहेको परिसर वा नजिकको सभा कक्ष वा सभा स्थल प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

(२) सभालाई उद्घाटन र सदस्यहरूको बैठक गरी दुई भागमा विभाजन गरी सञ्चालन गरिनु पर्छ।

(३) साधारण सभामा प्रस्ताव गरिने एजेण्डाहरू सुस्पष्ट हुनुपर्छ।

(४) निर्वाचन समेतको कार्यक्रम रहेको साधारण सभा सदस्यहरूको बैठक लगतै सम्पन्न हुनेगरी निर्वाचन समितिले कार्यक्रमहरू निर्दिष्ट गर्नु पर्छ।

(५) साधारण सभामा एजेण्डामाथि खुला छलफल गरी निर्णय उपर सदस्यहरूको स्वतन्त्र र स्वच्छ रूपमा मत जाहेर गर्ने वातावरण बनाउने जिम्मेवारी समितिको हुनेछ।

(६) सदस्यहरूको उपस्थिति बढाउने गरी सूचनाहरू सम्प्रेषण गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष र व्यवस्थापकको हुनेछ।

(७) सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउन जिम्मेवारीहरू तोकिनु पर्दछ।

७. <u>सञ्चालक समिति:</u>

(१) समितिका प्रत्येक पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार संस्थाको विनियममा स्पष्ट उल्लेख गरिनु पर्छ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक नियमित रूपमा राखिनु पर्छ।

(३) समितिको दुई बैठक बिच ४५ दिन भन्दा बढीले फरक नहुने गरी बैठक बोलाउने जिम्मेवारी अध्यक्ष र व्यवस्थापकको हुनेछ।

(४) बैठकको निर्णय गर्दा निर्णयमा सहमत नहुने पदाधिकारीले निर्णय पुस्तिकामा लिखित रूपमा कारण जनाई आफ्नो असहमित उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(५) बैठक सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष र व्यवस्थापकको हुनेछ।

(६) समितिका पदाधिकारीहरू र व्यवस्थापन बिच समन्वयको काम गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्षको हुनेछ।

८. <u>तदर्थ समितिको गठन:</u> ऐनको दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा उपदफा (४) बमोजिम देहाय बमोजिम तदर्थ समितिको गठन हुनेछ,

क) नगरपालिकाले संस्थाका सदस्यहरूमध्येबाट मनोनयन गरेको अध्यक्ष र तीन जना सदस्य तथा व्यवस्थापक वा नगरपालिकाले तोकेको संस्थाको कर्मचारी सदस्य सचिव हुनेछ।

ख) उपनियम (१) बमोजिम गठन भएको तदर्थ समितिको कार्यकाल बढीमा ६ महिनाको हुनेछ

ग) यस नियम बमोजिम गठन हुने तदर्थ समितिले निर्वाचन मार्फत अर्को सञ्चालक समिति गठन नभएसम्म समितिको सबै जिम्मेवारी निर्वाह गर्नेछ।

९. <u>लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदाधिकारीहरूको योग्यता:</u>

(१) अध्यक्षको योग्यताः

(क) कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह उतिर्ण गरेको, ठुला संस्थाको हकमा स्नातक तह वा सो सरह उतिर्ण भएको,

(ख) लेखा वा लेखा परीक्षण सम्बन्धी तालिम लिएको,

(ग) संस्थाको सदस्य भएको कम्तीमा तीन वर्ष पूरा भएको, तर संस्था दर्ता भई सञ्चालनमा आएको पाँच वर्ष पूरा नभएको संस्थाको हकमा यो प्रावधान आकर्षित हुने छैन्,

(घ) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको हकमा नियमित बचत कार्यक्रममा सहभागी भएको,

(ङ) बैंक तथा वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थाको ऋण नतिरेको भनी कालो सूचीमा नाम नरहेको वा कालो सूचीमा नाम भई सो सूचीबाट नाम हटेको तीन वर्ष पुरा भएको।

(२) सदस्यको योग्यता**:**

(क) कम्तीमा दश कक्षा उतिर्ण भएको, ठुला संस्थाको हकमा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह,

(ख) संस्थाको सदस्य भएको कम्तीमा तीन वर्ष पूरा भएको, तर संस्था दर्ता भई सञ्चालनमा आएको पाँच वर्ष पूरा नभएको संस्थाको हकमा यो प्रावधान आकर्षित हुने छैन,

(ग) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको हकमा नियमित बचत कार्यक्रममा सरिक रहेको र

(घ) बैंक तथा वित्तीय संस्था वा सहकारीको ऋण नतिरेको भनी कालो सूचीमा नाम नरहेको वा कालो सूचीमा नाम भई सो सूचीबाट नाम हटेको तीन वर्ष पूरा भएको।

१०. <u>अभिलेख र सूचना:</u>

(१) संस्थाले देहायका अभिलेखहरू सुरक्षित राख्नु पर्नेछ,

(क) सदस्यहरूको नामनामेसी विवरण

(ख) सदस्यहरूले खरिद गरेको सेयर संख्या र रकम एवम् सदस्यता शुल्कको अभिलेख

(ग) हटेका सदस्यहरूको नामनामेशी विवरण

(घ) सेयर हस्तान्तरण

(ङ) बचतकर्ता सदस्यहरूको बचत रकम सहितको विवरण

(च) ऋणिहरूको नामनामेशी ऋण रकम सहितको विवरण

(छ) भाखा नाघेका ऋणीहरूको विवरण र रकम

(ज) मिनाहा सम्बन्धी विवरण

(झ) विगत एक वर्ष अघिदेखि उठ्न नसकेको साँवा ब्याँज बक्यौता सहित ऋणीहरूको विवरण

(ञ) विगत पाँच वर्षको साधारण सभाहरूको अभिलेख

(ट) विगत पाँच वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र लेखा परीक्षकहरूको विवरण

(ठ) कम्तीमा दुई कार्यकालको सञ्चालक समितिको पदाधिकारीहरूको नामनामेशी विवरण

(ड) लेखा सुपरिवेक्षक समितिका पदाधिकारीहरूको नामनामेशी विवरण

(ढ) विगत पाँच वर्षको साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र अन्य समिति वा उप-समितिका निर्णय पुस्तिकाहरू

(२) संस्थाले देहायका खाताबहीहरू प्रयोगमा ल्याएको हुनु पर्नेछ,

(क) सदस्य दर्ता किताब

(ख) नगदी बही

(ग) व्यक्तिगत खाता

(घ) आय र व्यय

(ङ) सम्पत्ति र दायित्व

(च) खरिद बिक्री

(छ) स्टक

(३) बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाले देहायको थप अभिलेख राख्नु पर्नेछ,

(क) ऋणीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख रहेको फायल जसमा ऋण माँग निवेदन वा फारम, धितो वा जमानी, ऋणीसँग भएको सम्झौता, धितो मूल्यांकनको आधार, परियोजनाको विवरण एवम् निर्णय जस्ता कागजातहरू संलग्न रहनु पर्नेछ।

(ख) लगानी सम्बन्धी विवरण

(ग) साधारण, नियमित र आवधिक बचत खुल्ने विवरण

(घ) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारी एवम् व्यवस्थापक र कर्मचारीहरू स्वयं वा निजका एकाघर परिवारका सदस्यले लिएको ऋणको विवरण

(४) संस्थाले कारोबारको हरहिसाब राख्न गुणस्तरीय सफ्टवेयरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(५) नगरपालिकाले सुपरिवेक्षण वा अनुगमनमा देखिएका कैफियतका आधारमा राख्नु पर्ने गर्ने गरी दिएको निर्देशन बमोजिमका अन्य अभिलेख वा खाताबहीहरू।

(६) संस्थाले सदस्यहरूलाई देहायका गतिविधिहरूका बारेमा जानकारी गराउनु पर्नेछ,

(क) सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको सम्पर्क नम्बर

(ख) व्यवस्थापक र कर्मचारीहरूको सम्पर्क नम्बर

(ग) साधारण सभाको एजेण्डा र साधारण सभा हुने मिति र स्थान

(घ) संस्थाको वित्तीय विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन

(ङ) बचत तथा ऋण सम्बन्धी कारोबारको हकमा बचत, लगानी र ब्याँजदर सम्बन्धी विवरण

११. दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:- दफा ७० बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

क) नगरपालिका भित्र रहेका प्रत्येक संस्थाहरूको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने गराउने।

ख) संस्थाको साधारण सभाहरूको नियमितता सम्बन्धमा छड्के निरीक्षण।

ग) अनुगमन वा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनले औंल्याएका कैफियतहरू सुधार गर्न सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूबाट कार्ययोजना लिने र कार्यान्वयन भए नभएको निगरानी गर्ने, गराउने।

घ) बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाहरूलाई राष्ट्रिय सहकारी निमयन प्राधिकरणले जारी गरेको मापदण्डहरू कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने, कार्यान्वयन भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने।

ङ) अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाभर कार्यक्षेत्र भएका संस्थाहरूको अनुगमनको कार्य व्यवस्थित गर्ने, गराउने।

च) ऐन, नियम, मापदण्ड, विनियम र प्रचलित अन्य कानुनी व्यवस्थाको गम्भीर उल्लंघन गर्ने संस्था वा संस्थाका पदाधिकारी वा व्यवस्थापकलाई ऐन नियम बमोजिम कारबाही गर्ने।

छ) संस्थाहरूको क्षमता अभिवृध्दि हुने खालका तालिम प्रशिक्षणहरूको व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

ज) सहकारीका राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू आयोजना मार्फत सहकारी सम्बन्धी जनचेतना अभिवृध्दि गर्ने।

झ) संस्थाका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूको सहभागिता रहने गरी वार्षिक कार्यतालिका बनाई सहकारीका विविध पक्ष एवम् विषयमा कार्यशाला गोष्ठी र कन्फ्रेन्सहरू आयोजना गर्ने, सहकारी अभियानका तर्फबाट आयोजना हुने स्थानीय कार्यक्रमहरूलाई सहजीकरण र सहयोग गर्ने।

ञ) सहकारी शिक्षा र सहकारी सम्बन्धी तथ्यहरू जानकारी गराउन स्थानीय रेडियो र सञ्चार सुविधाहरूको उपयोग गर्ने,

ट) विविध विषयका सहकारी संस्थाहरू दर्ता र सञ्चालनमा समुदायलाई प्रोत्साहन गर्ने।

ठ) सहकारी शाखा र सहकारी सम्बन्धी काम गर्ने जनशक्ति व्यवस्थापनका कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्ने।

ड) संस्थाहरूको एकीकृत विवरण (तथ्यांक) वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्ने।

ढ) संस्थाहरूले अनिवार्य रूपमा पेस गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरू प्राप्त भए नभएको यकीन हुनेगरी व्यवथापन चुस्त बनाउने।

ण) सहकारी सम्बन्धी नीति, ऐन, नियम समयानुकूल बनाउन प्रयत्नशील रहने।

त) नगरपालिका भित्र कार्यालय स्थापना गरी सञ्चालन भै रहेका अन्य सहकारी संघ संस्था, सहकारी बैंकहरूको गतिविधि निरीक्षण गर्ने, नगरपालिका भित्रका नागरिक र संस्थासँग भएका कारोबारका बारेमा प्रतिवेदन माँग गर्ने र कैफियत देखिए सम्बन्धित नियामक निकायमा लेखी पठाउने।

थ) समस्याग्रस्त सहकारी घोषणा गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेस गर्ने।

द) सहकारी क्षेत्रको विकास र प्रबर्धनमा राय परामर्श र सहयोग जुटाउन सहकारी अभियान, निजी क्षेत्र र गैह् सरकारी निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

ध) प्रचलित कानुन र सरकारको योजना अनुसार संस्थाहरूलाई सहयोग पुग्ने गरी उपयुक्त सिफारिस गर्ने।

१२. सहकारी विकास तथा प्रबर्धन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) समितिको गठन देहाय बमोजिम रहेको छ,

(क) अध्यक्ष- नगरपालिकाका प्रमुख

(ख) सदस्य- नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) सदस्य- सहकारी संजालको अध्यक्ष

(घ) सदस्य- सहकारी संस्थाहरूमध्ये कार्यपालिकाले मनोनयन गरेका एक जना सदस्य

(ङ) सदस्य- नगरपालिका प्रमुखले मनोनयन गरेको सहकारी विज्ञ

(च) सदस्य सचिव- सहकारी अधिकृत

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम कार्यपालिकाले मनोनयन गरेका सदस्यहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ। नगरपालिकाले यस बमोजिम मनोनयन गरिएका सदस्यहरू अर्को २ वर्षका लागि पुनः मनोनयन गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम नगरपालिका प्रमुखले मनोनयन गरेका सहकारी विज्ञ नगरपालिका प्रमुखले चाहेको अवधिभर बहाल रहने छन्।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ,

(क) नगरपालिकाको सहकारी सम्बन्धी नीति सिफारिस गर्ने,

(ख) सहकारी सम्बन्धी नगरपालिकाका ऐन, नियमावली, कार्यविधि र मापदण्डहरूमा कुनै परिमार्जन गर्नु पर्ने भएमा सो को सिफारिस गर्ने,

(ग) सहकारीको विकासका लागि नगरपालिकाले तर्जूमा गर्नु पर्ने बजेट तथा कार्यक्रमका लागि उपयुक्त सुझावहरू सिफारिस गर्ने,

(घ) सहकारी संस्थाहरूमा देखिएका कमी कमजोरी र सहयोगका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नगरपालिकाको तर्फबाट गर्नु पर्ने कामहरू पहिचान गर्ने,

(ङ) समस्याग्रस्त वा समस्यामा परेका सहकारी संस्थाहरूको अवस्था विश्लेषण गरी नगरपालिकालाई उचित परामर्श दिने,

(च) सहकारी क्षेत्रको विकास, प्रबर्धन र नियमन सम्बन्धमा समितिले उचित ठहर्याएका अन्य विषयमा छलफल गरी निर्णय गर्ने।

(५) यस नियम बमोजिम गठन भएको समितिको बैठक असोज, पुष, चैत्र र असार गरी चार पटक बस्नेछ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा समितिको बैठक कुनै पनि समय बोलाउन सकिनेछ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम बैठक व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सदस्य सचिवको हुनेछ।

(८) समितिबाट भएको निर्णय नगरपालिकाको लागि मार्गदर्शक नीति हुनेछ।

(९) समितिका पदाधिकारीहरू अवैतनिक हुनेछन् तर नगरपालिकाको नियम अनुसार बैठक भत्ता, खाजा खर्च एवम् मनोनित सदस्यहरूको हकमा ट्राभल खर्च उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन्।

१३. अन्तर सहकारी कारोवारः

(१) ऐनको दफा ९४ बमोजिम अन्तर सहकारी कारोवार गर्दा संलग्न संस्थाहरुको विनियममा निर्धारित सदस्यहरुको आवश्यकताको आधार लिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय उत्पादनको मूल्य शृङ्खला विकाससँग सम्बन्धित अन्तर सहकारी कारोवारलाई बढवा दिने गरी सहकारी संजालले संयोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) अन्तर सहकारी कारोवारमा संलग्न विभिन्न संस्थाहरुले आफ्ना सदस्यहरुबाट उत्पादित उपज अग्रणी संस्था (लिड को-अपरेटिभ) को अवधारणाबाट कुनै एक संस्था मार्फत सङ्कलन, प्रशोधन एवम् बजारीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने गरी एकीकृत योजना संचालन गर्न सक्नेछन् ।

१४. अनुसूची सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) ऐन तथा यस नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्न गराउन यस नियमावलीको अनुसूची खण्डमा संस्था दर्ताको लागि निवेदन, निवेदकहरूको विवरण फारम, संस्थाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, संस्थाको व्यावसायिक कार्ययोजना, भरपाई, तदर्थ् सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको विवरण फारम, स्वघोषणा पत्र, अधिकार प्रत्यायोजन पत्र, दर्ता प्रमाण-पत्र र विनियममा खुलाउनु पर्ने विवरणहरूको ढाँचा क्रमशः उल्लेख गरिएको छ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अनुसूचीहरूका ढाँचामा कार्यपालिकाको निर्णयले थप घट वा परिमार्जन हुन सक्नेछ।

१५. अन्य व्यवस्थाः यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका प्रावधानहरू यसै नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गरिने छन् भने यस नियमावलीमा नभएका व्यवस्थाहरू संघ र प्रदेशको सहकारी नियमावली बमोजिम हुनेछ। प्रचलित कानुनसँग बाझिएका यस नियमावलीका व्यवस्थाहरू स्वतः अमान्य हुनेछन्।

१६. खारेजी र बचाउः सहकारी नियमावली, २०७५ खारेज गरिएको छ। यस अघि गरिएका सबै कामहरू यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिने छ।

अनुसूची-१
सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा

१. परिचय

२. संस्था गठन गर्नुपर्नाको कारण

३. सदस्यताको जनसांख्यिक आधार

४. लक्षित समूहको सहभागिता

५. व्यावसायिक सम्भाव्यता

   ५.१ व्यावसायिक कारोबारको अनुमान

   ५.२ सदस्यहरूको हित सुनिश्चित हुने आधारहरू

   ५.३ कारोबारबाट हुने लाभको प्रक्षेपण

६. पुँजी आवश्यकता र स्रोत

   ६.१ सम्भावित पुँजी निर्माणको आकलन

   ६.२ स्रोत

   ६.३ पुँजी परिचालनका तर्कसम्मत आधारहरू

७. बजार विश्लेषण

   ७.१ नजिकको बजार

   ७.२ टाढाको बजार

   ७.३ प्रतिस्पर्धाको स्तर र प्रतिस्पर्धामा रहिरहन सक्ने आधारहरू

८. कार्यक्षेत्रभित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरूको संख्या, सेवाको गुणस्तर र सदस्यतामा समेटिएका समुदायको अवस्थाका आधारमा प्रस्तावित संस्थाको औचित्य

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

१०. रोजगारी सिर्जना (प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष)

११. संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरू

अनुसूची-२

निवेदकहरूको विवरण फारमको ढाँचा

क्र.सं.	बाजेको नाम, थर	पति वा पत्नीको नाम, थर	निवेदकको नाम, थर	नागरिकता नम्बर र जारी मिति	ठेगाना	खरिद सेयर संख्या	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर

अनुसूची-३

व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

संस्थाको नाम:-

ठेगाना:-

१. उद्देश्य:-

१.१

१.२

२. कार्यहरू:-

२.१

२.२

३. आगामी तीन वर्षपछिको अवस्था प्रक्षेपण

३.१ सदस्यता विस्तार लक्ष्य:

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
पुरुष सदस्य				
महिला सदस्य				
जम्मा				

३.२ व्यावसायिक सेवा विस्तार लक्ष्य

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
सदस्य संख्या				
उत्पादन परिमाण (...)				
रकम (रु.)				
लाभान्वित हुने सदस्य (जना)				
वस्तु वा सेवा बिक्री				
परिमाण (.....)				
रकम (रु.)				
लाभान्वित हुने सदस्य (जना)				
रोजगारी सृजना				
प्रत्यक्ष				

अप्रत्यक्ष				
जम्मा				
ऋण लगानी (वार्षिक)				
रकम रु. हजारमा				
सदस्य संख्या				
सदस्यलाई बचत सेवा (मौज्दात)				
रकम रु.हजारमा				
सदस्य संख्या				

३.३ सहकारी गतिविधि विस्तार लक्ष्य

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
सदस्य शिक्षा (वार्षिक जना)				
गाउँ/टोल/उपक्षेत्रीय सदस्य बैठकहरूको आयोजना (वार्षिक पटक)				
सामुदायिक विकासका योजना सञ्चालन				

३.४ पुँजीको स्रोत र उपयोग

विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	कैफियत
आवश्यकता				
स्थीर पुँजीतर्फ (घर, जग्गा, कारखाना, उपकरण, फर्निचर आदि)				
चालु पुँजीतर्फ (मौज्दात मालसमान, उधारो बिक्री, नगद मौज्दात आदि)				
ऋण लगानीतर्फ				

जम्मा				
स्रोत				
सेयर पुँजी रु हजारमा				
जगेडा कोष रु हजारमा				
अन्य (.... ..)				
सदस्यको बचत				
जम्मा				

४. सञ्चालक समितिको जिम्मेवारी

भरपाई दादै प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लि. को तदर्थ सञ्चालक समितिका .... श्री .... आगे उक्त सहकारी संस्था लि. का सदस्यहरूको प्रारम्भिक भेलाको मिति .... को निर्णयबमोजिम प्रति सेयर रु. .... ।- का दरले ..... जनाबाट जम्मा ..... कित्ताको हुन आउने जम्मा रकम रु.............. ।- (अक्षरेपि .... मात्र) र प्रवेश शुल्क प्रतिव्यक्ति रु. .... ।- का दरले हुन आउने रु. .... ।- (अक्षरेपि ....मात्र) सहकारी संस्था दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैङ्क खाता खोली जम्मा गर्ने कबोल गरी उक्त रकम मैले बुझिलिई यो भर्पाईमा सहीछाप गरी बर्दिवास नगरपालिका कार्यालयमा पेस गरेको छु। प्राप्त रकम हाल मेरो .... मा रहेको ...... हिसाब नम्बर .... मा जम्मा गरी सो को बैङ्क भौचर दाखिला गरेको छु। उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै खाता नखोलेसम्म चलन नगरी खाता मै सुरक्षित राखेछु र संस्थाको बैङ्क खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु। फरक परेमा कानुनबमोजिम भएमा मेरो मञ्जुरी छ।

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

अनुसूची-५

तदर्थ् सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	बाबुको नाम, थर	बाजेको नाम, थर	पद	फोटो
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							

अनुसूची-६
स्व-घोषणा पत्रको ढाँचा

प्रस्तावित श्री .... सहकारी संस्था लिमिटेड दर्ता गर्न दरखास्त दिने हामी तपसिल बमोजिमका निवेदकहरूले बर्दिवास नगरपालिकाले जारी गरेको प्रचलित कानुन बमोजिम सहकारी संस्था स्थापना गरी अफ्नो अर्थिक सामाजिक उत्थान गर्ने बाहेक अन्य कुनै उद्देश्य नभएको र देहायमा उल्लिखित कुराका साथै अन्य कुनै कुराले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरी सेवा उपयोग गर्न अयोग्य नभएको स्व-घोषणा गर्दछौं।

हामी निवेदकहरू कोही पनि, यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाका सदस्य रहेका छैनौ, कुनै बैंक तथा वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थाको रकम हिनामिना गरी वा ऋणको साँवा ब्याँज बुझाउन नसकी कालो सूचीमा परेका व्यक्ति होइनौ र हामी सहकारीका सर्वमान्य सिध्दान्त र मूल्यहरूको अनुसरण गरेर प्रस्तावित सहकारी संस्था सञ्चालन गर्न प्रतिबध्द रहेका छौं।

उपरोक्त बेहोरा ठीक साँचो हो। झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहौला, बुझाउँला भनी हस्ताक्षर गर्ने,

क.सं.	नाम, ठेगाना	नागरिकता नम्बर र जारी मिति	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसूची-७

अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

श्री सहकारी अधिकृत मिति: २०.. ।... ....।..... ....

बर्दिबास नगरपालिकाको कार्यालय

विषय: अधिकार प्रत्यायोजन।

महोदय,

यस प्रस्तावित ....सहकारी संस्था लिमिटेडको मिति २०.. । ....।.... .. मा बसेको दोस्रो प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णय अनुसार संस्था दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि प्रचलित कानुन बमोजिमका प्रक्रिया पूरा गर्ने सिलसिलामा हाम्रो तर्फबाट विनियममा सामान्य थपघट गरी प्रमाणीकरण लगायतका अवश्यक काम कारबाही गर्न निम्न अनुसारको दस्तखत नमुना भएको तदर्थ सञ्चालक समिति का .... श्री .... , ... श्री .... र .... श्री .... समेतलाइ यो अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको बेहोरा अनुरोध गर्दछौं। निजहरूले हाम्रो प्रतिनिधिको रूपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी लिने गरी हामी मञ्जुर छौं।

अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका व्यक्तिहरूको दस्तखत नमुना यस प्रकार रहेको छ,

नाम, थर र ठेगाना	
नाम: ठेगाना: सम्पर्क नम्बर: नागरिकता नम्बर र जारी मिति:	
नाम: ठेगान: सम्पर्क नम्बर:	

नागरिकता नम्बर र जारी मिति:	
नाम: ठेगाना: सम्पर्क नम्बर: नागरिकता नम्बर र जारी मिति:	

नोट: अधिकार प्रत्यायोजनको अधिकार पत्रको यो पेजमा समेत सबै निवेदकहरूको हस्ताक्षर हुनु पर्नेछ।

अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निवेदकहरूको विवरण र हस्ताक्षर:

क्र. सं.	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नम्बर र जारी मिति	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				

नोट: सबै निवेदकहरूको विवरण अनिवार्य समावेश गरिएको हुनु पर्नेछ।

अनुसूची-८

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको ढाँचा

बर्दिबास नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिवास, महोत्तरी

सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नम्बर:

दर्ता मितिः मितिः... ....

बर्दिवास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा .... को उपदफा ..... बमोजिम .... लाई सीमित दायित्व भएको सहकारी संस्था दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

सहकारी संस्थाको वर्गिकरण: ....

कार्यालयको छापः

<u>दर्ता गर्ने अधिकारीको</u>

दस्तखतः

नामः-

दर्जाः-

अनुसूची-९

विनियममा हुनु पर्ने विषयहरू

१. प्रस्तावना
२. संस्थाको नाम र ठेगाना
३. परिभाषा खण्ड
४. उद्देश्य र कार्यहरू
५. कार्यक्षेत्र
६. सदस्यको योग्यता
७. सदस्यता लिने प्रक्रिया र निवेदनको ढाँचा
८. सदस्यताको अन्त्य
९. सदस्यको कर्तव्य र अधिकार
१०. स्वेच्छिक सदस्यता सम्बन्धी प्रावधान
११. सेयर पुँजी सम्बन्धी व्यवस्था
१२. सेयर फिर्ता र हस्तान्तरण
१३. सदस्यता शुल्क
१४. सेयर प्रमाण-पत्रको ढाँचा
१५. दायित्व सिमीत हुने प्रावधान
१६. प्रारम्भिक साधारण सभा सम्बन्धी प्रावधान
१७. वार्षिक साधारण सभा सम्बन्धी प्रावधान
१८. विशेष साधारण सभा सम्बन्धी प्रावधान
१९. साधारण सभाको अधिकार क्षेत्र र प्रस्ताव गरिनु पर्ने एजेण्डाहरू
२०. साधारण सभाको बैठक, निर्णय प्रक्रिया र अभिलेख
२१. सञ्चालक समितिको गठन विधि, पदावधि **र कार्यकाल**
२२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
२३. समितिको बैठक, निर्णय प्रक्रिया र अभिलेख
२४. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठन, योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार
२५. समितिका अध्यक्ष र अन्य पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार
२६. व्यवस्थापकको नियुक्ति, काम, कर्तव्य र अधिकार
२७. कर्मचारी भर्ना, **पदपूर्ति समिति र व्यवस्थापनका अन्य पक्षहरू**
२८. संस्थामा रहने कोषहरू, कोषको सुरक्षा र उपयोग
२९. जगेडा कोष, संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष र अन्य कोषहरू
३०. लाभांश वितरण सम्बन्धी प्रावधान
३१. जगेडा कोषमा रकम सार्न सकिने व्यवस्था
३२. बचत संकलन र ऋण परिचालन सम्बन्धी प्रावधानहरू

३३. कारोबारको लेखा र खाताबहीहरू

३४. लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रावधानहरू

३५. विधुत्तीय प्रणालीको प्रयोग र सुरक्षा

३६. एकीकृत सूचना प्रणालीमा आबध्दता

३७. नियामक निकायमा पेस गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरू

३८. साधारण सभामा पेस गर्नुपर्ने र जानकारी गराउनु पर्ने विषयहरू

३९. सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन र सपथ ग्रहण

४०. साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्ने कार्यविधिहरू

४१. संस्थाको एकीकरण**,** विभाजन र विघटन

४२. विनियम संशोधन

४३. व्याख्या गर्ने अधिकार

४४. ऐन **र** नियमावलीसँग बाझिएमा अमान्य हुने प्रावधान

आज्ञाले,

राममणि अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत