स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र
मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट प्रकाशित
बर्ष ७ मध्यपुर थिमि भक्तपुर कार्तिक ३ , २०८०
भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले जारी गरेको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८० सालको नियमावली नं.

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०७/०३

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली २०८०

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७९ को दफा १०७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मध्यपुर थिमि नगर कार्यपालिकाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस नियमावलीको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली २०८०" रहेको छ ।

२. यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) "ऐन" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "दर्ता गर्ने अधिकारी वा रजिष्ट्रार" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकिएका अधिकृत स्तरका कर्मचारी लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "समिति" भन्नाले संस्थाको सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "ऋण" भन्नाले कर्जा समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "जिल्ला स्तरिय सहकारी संघ" भन्नाले जिल्ला सहकारी संघ लगायत भक्तपुर जिल्लाका विषयगत सहकारी संघहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस-COPOMIS)" भन्नाले नेपाल सरकार, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, संघीय सहकारी विभागबाट लागू गरेको सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
सहकारी संस्थाको गठन, दर्ता तथा सञ्चालन

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. संस्थाको गठन :

१. ऐनको दफा ३ बमोजिम पेशागत संगठनका आधारमा संस्था गठन गर्दा देहायका शर्त तथा बन्देजहरु पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको पेशागत संगठनका सदस्यहरु मात्र सदस्य हुनुपर्ने ।

(ख) संस्थाको कार्य क्षेत्र बढीमा मध्यपुर थिमिनगरपालिका हुनुपर्ने ।

(ग) मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा आफ्नो पेशागत संगठनको एक मात्र प्रारम्भिक संस्था गठन भएको हुनुपर्ने ।

२. संस्था दर्ता गर्दा सम्बन्धित पेशागत संगठनको सिफारिस संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

३. एक सय जना भन्दा कम कर्मचारी, शिक्षक वा प्रधानाध्यापकहरु कार्यरत रहेको कार्यालयमा संस्था गठन गर्दा त्यस्तो कार्यालयमा कम्तीमा तीस जनाको स्थायी दरबन्दी स्वीकृत भई कार्यरत रहेको हुनुपर्ने छ ।

४. उप-नियम (३) बमोजिम विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाको आधारमा गठन हुने संस्थामा त्यसमा कार्यरत कर्मचारी, शिक्षक, प्राध्यापक सदस्य हुन सक्नेछन् ।

५. विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थामा कार्यरत प्राध्यापक, शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियम बमोजिम गठन हुने एकै प्रकृतिको कुनै एक मात्र संस्थामा सदस्यता लिन सक्ने छ ।

६. यस नियम बमोजिम दर्ता भएका संस्थाहरुले देहायका कार्य मात्र गर्न सक्नेछन् ।

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

(ख) खण्ड(क) बमोजिम संकलित बचत रकम सदस्यहरुलाई ऋणको रुपमा परिचालन गर्ने,

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

४. संस्था दर्ताको दरखास्तको ढाँचा र पेश गर्नु पर्ने अन्य विवरणहरु:

संस्था दर्ताको दरखास्तको ढाँचा र पेश गर्नु पर्ने अन्य विवरणहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. अनुसूची १ बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा

२. अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको भावी योजना र कार्यक्रम ।

३. अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

४. प्रारम्भिक भेलाबाट भएका निर्णयहरुको प्रतिलिपि ।

५. अनुसूची ४ को ढाँचामा सदस्यहरुबाट शेयर पूँजी तथा प्रवेश शुल्क वापत संकलित रकमको भरपाई

६. अनुसूची ५ को ढाँचामा तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको विवरण ।

७. अनुसूची ६ को ढाँचामा स्व-घोषणा पत्र ।

८. अनुसूची ७ को ढाँचामा अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

९. आवेदकहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

१०. पेशागत संगठनका आधारमा दर्ता हुने संस्थाको हकमा त्यस्तो पेशागत संगठनको आवद्धताको परिचयपत्रको प्रतिलिपि ।

११. संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरेको पुष्ट्याईं हुने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

१२. शेयर पूँजी तथा प्रवेश शुल्क वापत सदस्यहरुबाट संकलित रकम बैंक वा वित्तिय संस्था वा राष्ट्रिय सहकारी बैंक लि.मा खाता खोली रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर

१३. तदर्थ सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरुले सहकारी विभागबाट प्रदान गरेको पूर्व सहकारी व्यवस्थापन तालिमको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

५. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र विस्तार :

१. ऐनको दफा ९ को उपदफा (६) बमोजिम सहकारी संस्थाको बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन: निर्धारण गर्दा विस्तार बढीमा नगरपालिकासम्म गर्न सकिनेछ ।

२. उप-नियम १ बमोजिम कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दा देहायका शर्त तथा आधारहरु पूरा भएको हुनुपर्नेछ :

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) विस्तार गरिने कार्यक्षेत्रबाट कम्तिमा संस्था दर्ता हुँदा आवश्यक पर्ने संख्या वरावरका व्यक्तिहरुको हस्ताक्षर सहितको सेवा माग निवेदन रनिजहरुको नागरिकताको छाँया कपी पेश भएको हुनुपर्ने

(ख) बचत तथा ऋण कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा शेयर पूँजी कम्तिमा दुई करोड भएको हुनुपर्ने र अन्य सहकारी संस्थाको हकमा कूल वासलातको पाँच प्रतिशत शेयर पूँजी भएको हुनु पर्ने ।

(ग) संस्थाको हालको खुद बचत रकम धनात्मक भएको हुनुपर्ने ।

(घ) संस्थाको मौजुदा सदस्य कम्तिमा दुई हजार भन्दा बढी भएको हुनुपर्ने ।

(ङ) सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली(कोपोमिस)मा आवद्ध भएको हुनुपर्ने ।

(च) वार्षिक नियमित साधारण सभा भएको हुनुपर्ने ।

(छ) वार्षिक नियमित लेखा परीक्षण भएको हुनुपर्ने ।

(ज) मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा कानून बमोजिभ नियमित रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजात एवं विवरणहरु पेश गरेको हुनुपर्ने ।

(झ) सञ्चालक समितिको नाम, थर, ठेगाना, सम्पर्क नं. र फोटो सहितको तीन पुस्ते विवरण पेश गरेको हुनुपर्ने ।

(ञ) विनियमको संशोधनको प्रक्रिया पूरा भएको हुनुपर्ने ।

३. उप-नियम १ बमोजिम कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दा संस्था दर्ता भएको तीन वर्ष पछि मात्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिने छ। एक पटकमा तीन वटा वडाहरु भन्दा बढी कार्यक्षेत्र थप गर्न पाईने छैन । अर्को पटक विस्तार गर्नको लागि फेरी तीन वर्ष अवधि व्यतित नभई कार्यक्षेत्र विस्तार गर्ने छैन ।

४. ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत संचालनमा रहेका संस्थाहरुको कार्यक्षेत्र कायम गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्ता संस्थाहरुले पेश गर्ने कार्य संचालन प्रतिवेदनमा ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) मा उल्लेखित विवरणहरुको अतिरिक्त देहायका विवरणहरु संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

(क) मौजुदा कार्यक्षेत्रमा संस्थाका सेवा केन्द्र वा सम्पर्क कार्यालय अनुसारको संचालन खर्च, कारोवार र नाफा नोक्सानको विवरण

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

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

५. ऐनको दफा ९को उपदफा (६) बमोजिम सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रको वडा झिकी कार्यक्षेत्र घटाउने निर्देशन दिंदा झिकेको वडाको जम्मा सदस्य संख्याको १५% भन्दा कम सदस्य भएको हुनुपर्ने छ ।

६. विषयगत आधारमा वर्गीकरण:

(१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम उल्लेखित विषयमा विशिष्टिकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकास क्रम समेतको आधारमा निम्न विषयहरु थप गर्न सकिने छ ।

(क) सेवा सहकारी संस्था:

- विज्ञ परामर्श सेवा
- तालिम तथा प्रशिक्षण
- स्वास्थ्य सेवा
- एम्बुलेन्स सेवा
- आवास, होटल तथा रेष्टुरेन्ट
- पार्क, ट्राभल, उद्यान तथा सभा स्थल
- व्यायामशाला
- फोहोर मैला व्यवस्थापन
- कवाडी सामाग्री संकलन तथा विक्रि लगायतका कार्य गर्ने

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- खानेपानी
- जेष्ठ नागरिक

७. कारोवार, व्यवसाय उद्योग तथा परियोजना संचालनका आधार:

१. ऐनको दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम देहाय बमोजिमको आधारमा संयुक्त वा साझेदारी कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न सकिने छ ।

(क) सम्बन्धित संस्थाका सदस्यहरुले आवश्यकतामा आधारित उत्पादनको मूल्य शृङ्खला, विकास, वजार पहुँच वा निर्यात प्रवन्धको प्रयोजन हुनुपर्ने ।

(ख) प्रस्तावित कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको स्वामित्व, श्रोत परिचालन, संचालन विधि, सदस्यहरुको लोकतान्त्रिक नियन्त्रण प्रणाली, प्रस्तावनाको विस्तृत रुपरेखा तयार गरेको हुनुपर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रस्तावना, सम्वद्ध संस्थाहरु प्रत्येकको साधारण सभाको तत्काल कायम रहेको कूल सदस्य संख्याको बहुमतवाट पारित भएको हुनुपर्ने ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पारित प्रस्तावना संयुक्त रुपमा वा साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सम्वद्ध संस्थाहरु वीच कम्तिमा दश वर्षको करार बन्दोबस्त भएको हुनुपर्ने।

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

(च) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य नगरपालिका वा अन्य निकायमा प्रस्तावित संयुक्त वा साझेदारी व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने भए गरिएको हुनुपर्ने ।

छ) प्रस्तावित संयुक्त वा साझदारी व्यवसाय संचालन गर्नको लागि प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति पत्र, स्वीकृती वा इजाजत पत्र लिनुपर्ने भए लिएको हुनुपर्ने ।

२. उप-नियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित संस्थाले तत् सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात संलग्न गरी रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३. उप-नियम (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर रजिष्ट्रारले पन्ध्र दिन भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी संयुक्त वा साझेदारीमा कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना संचालन गर्ने जानकारी दिनेछ ।

४. उप-नियम (३) बमोजिम दिएको जानकारीको रजिष्ट्रारले छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

५. यस नियम बमोजिम अनुमति पाएको संयुक्त वा साझेदारीमा कारोवार व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना संचालन गर्ने संस्थाले रजिष्ट्रारले तोकेको ढाँचामा नियमित रुपमा प्रगति विवरण र वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. सहकारी संस्थाको विनियम:
सहकारी संस्थाको विनियम बनाउँदा अनुसूची ८ मा उल्लिखित विषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

८. साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था:

१. गणपुरक संख्या :
ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । पहिलो पटक साधारण सभा बोलाउँदा गणपुरक संख्या नपुगी साधारण सभा स्थगित भएमा दोस्रो पटक बोलाउँदा ३३ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई पनि गणपुरक संख्या पुगेको मानि साधारण सभा सञ्चालन गर्न सकिनेछ । तेस्रो पटक रजिष्ट्रारको स्वीकृति लिई जति उपस्थित भए पनि त्यसैलाई गणपुरक संख्या मानी साधारण सभा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

२. निर्णय प्रमाणित :

स्थानीय सरकार
चन्द्रपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साधारण सभाको बैठकको निर्णय पुस्तिका संस्थाको पदाधिकारीहरु सहित बहुमत सञ्चालकहरु र सदस्यहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिको संख्यामा एक थप गरी हुने संख्या बराबरका साधारण सभाबाट छनौट गरेका सदस्यहरुबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

३. उप-नियम १ बमोजिम हुने साधारण सभा सम्बन्धी अन्य ब्यबस्था सम्बन्धित संस्थाको बिनियममा भएको ब्यबस्था बमोजिम हुनेछ ।

४. सञ्चालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन, साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुवाट प्रत्यक्ष निर्वाचित भएको हुनुपर्नेछ ।निर्वाचन सम्बन्धी कार्यका लागि सम्बन्धित संस्थाले आन्तरिक कार्यबिधि बनाइ लागु गर्नुपर्नेछ ।

५. साधारण सभा बोलाउन भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडी साधारण सभा हुने मिति निर्णय गरी सदस्यहरुलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

६. साधारण सभा सम्पन्न भएको बढीमा ३० दिनभित्र साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि सहित साधारण सभाको प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. सञ्चालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार:

ऐनको दफा ३३ मा उलेखित काम, कर्तब्य र अधिकारका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको काम,कर्तब्य र अधिकार हुनेछ :

१. संस्थाको समग्र कार्य सञ्चालनमा सदस्यहरुको रचनात्मक, सृजनात्मक सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

२. सदस्यहरुलाई नियमित रुपमा सहकारी शिक्षा प्रदान गर्ने ब्यबस्था मिलाउने,

३. ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम हुने निरिक्षण,अनुगमन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनुका साथै प्राप्त,निर्देशनहरुको कार्यान्वयनको ब्यबस्था मिलाउने,

४. लेखा सुपरिवेक्षण समितिबाट प्राप्त सुझाबहरु कार्यान्वियन गर्ने, गराउने,

५. संस्थाको कार्य संचालनमा पारदर्शिता कायम राखी सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिमका ब्यबस्थाहरुको कार्यान्वियन गर्ने, गराउने ।

६. आवश्यकता अनुसार उप-समितिहरुको गठन, विघटन तथा जिम्मेवारी तोक्ने ।

७. सदस्य तथा पदाधिकारीहरुका लागि आचार संहिता बनाई लागु गर्ने, गराउने ।

८. विनियममा उल्लिखित अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

१०. तदर्थ समितिको गठन:

१. ऐनको दफा ३७ को उपदफा ४ बमोजिम संस्थाको दैनिक कार्य संचालन गर्न र अर्को समितिको निर्वाचन गराउन रजिष्ट्रारले सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा सात जनाको तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

२. उप-नियम (१) बमोजिम तदर्थ समिति गठन गर्दा देहाय बमोजिमका आधार लिनुपर्नेछ।

(क) साविक कायम रहेको समितिको सदस्य वा त्यस्तो परिवारको सदस्य हुन नहुने,

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

(ग) सदस्यको नाममा संस्थाको तिर्नुपर्ने भाखा नाघेको ऋण वा अन्य सदस्यहरुका लागि धनजमानी भएको वा नभएका अन्य बाँकी बक्यौता समेत रहेको हुन नहुने ,

(घ) उपलब्ध भएसम्म जम्मा सदस्यको कम्तिमा तेत्तिस प्रतिशत महिला हुनुपर्ने,

११. लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीको योग्यता:

ऐनको दफा ३८ को उपदफा (१) बमोजिमको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक तथा सदस्य हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

१. सम्बन्धित सहकारी संस्थाको सदस्यता लिएको कम्तीमा तीन वर्ष पूरा भएको, तर प्रारम्भिक साधारण सभाबाट निर्वाचित हुने लेखा समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुको हकमा यो खण्ड लागू हुने छैन ।

२. संस्थाले आफै वा अन्य निकायको तर्फबाट आयोजना गरिने लेखापालन वा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित तालिम लिएको ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. लेखा समितिमा निर्वाचित हुन न्युनतम प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको योग्यता हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
सदस्यको रकम, कोष सम्बन्धी व्यवस्था र अभिलेख

१२. सदस्यको रकम फिर्ता :

१. सदस्यले सदस्यता त्याग गरेको अवस्थामा ऐनको दफा ४४ को उपदफा (१) बमोजिम निजले पाउनु पर्ने देहायको रकम सदस्यता त्याग गरेको आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पारीत भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले सदस्यलाई रकम फिर्ता दिनुपर्नेछ :

(क) निजको शेयर अंकित मुल्य बराबरको रकम,

(ख) निजले भुक्तानी लिन बाँकी शेयर लाभांश तथा संरक्षित पूँजी फिर्ता बापतको रकम

२. उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था घाटामा गएको अवस्थामा सञ्चित घाटा रकम शेयर पूँजीबाट समानुपातिक रुपमा घटाई बाँकी रहेको हिसाब मात्र सदस्यलाई दिनु पर्ने रकम कायम गरी फिर्ता दिनुपर्ने छ ।

३. ऐनको दफा ४४ को उपदफा (२)बमोजिम संस्थामा जम्मा गरेको बचत रकम सदस्यले मागेको बखत बचत फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर आवधिक वचतको रकम निर्धारित अवधि भन्दा अगावै फिर्ता गर्नुपरेमा संस्थाको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

१३. सन्दर्भ व्याज दरको आधार र प्रक्रिया :

सन्दर्भ व्याज दरको आधार र प्रक्रिया संघीय सहकारी ऐन तथा निमावली बमोजिम हुनेछ ।

१४. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

१. सहकारी संस्थाको कुनै पनि वर्षको खुद वचतको रकमबाट कम्तीमा पच्चिस प्रतिशत रकम ऐनको दफा ४८ बमोजिम जगेडा कोषमा जम्मा गरी बाँकी रहेको रकमलाई शत प्रतिशत मानी सोबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम ऐनको दफा ४९ बमोजिम संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष र शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम ऐनको दफा ५१ बमोजिम सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा छुट्याएर बाँकी रहेको रकमलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका कोषहरुमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत रकमको दरले छुट्याई वितरण गर्नु पर्नेछ :

(क) सहकारी शिक्षा कोष,

(ख) शेयर लाभांश काष,

(ग) कर्मचारी बोनस कोष,

(घ) सहकारी विकास कोष,

(ङ) घाटापूर्ति कोष,

(च) सामुदायिक विकास कोष,

(छ) स्थिरीकरण कोष,

(ज) अन्य जोखिम व्यवस्थापन कोष ।

२. उप-नियम(१) को खण्ड (ग) बमोजिमको कर्मचारी बोनस कोषबाट रकम वितरण गर्दा बढीमा तीन महिनाको तलब भन्दा बढी नहुने गरी रकम वितरण गर्नु पर्नेछ ।

१५. अभिलेख:

१. ऐनको दफा ५२ को उपदफा (२) बमोजिम सहकारी संस्थाले आफूले गरेको कारोवारको लेखा तथा देहायका अभिलेखहरु सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ :

(क) अनुसूची ९ बमोजिमको सदस्यता दर्ता किताव,

स्थानीय सरकार भक्तपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) प्रारम्भिक साधारण सभा, साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उप-समितिहरुका बैठकहरुको छुट्टाछुट्टैनिर्णय पुस्तिका तथा कामकारवाही सम्बन्धी पुस्तिका,

(ग) नगदी बही,

(घ) सहकारी संस्थाले अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायसँग कुनै कारोवार गरेको भए त्यस्तो कारोवार देखाउने दर्ता किताव,

(ङ) शेयर दर्ता किताब,

(च) मालसामानको मौज्दात (स्टक) दर्ता किताव,

(छ) ऋण लेनदेन दर्ता किताव,

(ज) वेरुजु एवं सम्परीक्षण खाता,

(झ) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धी अलग अलग खाता तथा सहायक खाताहरु,

(ञ) हिसाव परीक्षा सूची, आय विवरण, स्थिति विवरणपत्र र नगद प्रवाह विवरण,

(ट) समय समयमा रजिष्ट्रारले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरु ।

२. सहकारी संस्थाले आफ्नो संस्थागत तथा व्यवसायिक कारोवारको विवरण सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस प्रणाली)मा समेत प्रविष्ट गर्नपर्नेछ ।

तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले सदस्यको व्यक्तिगत वचत लगायतका प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य रहने सूचना अलग्गै संरक्षण गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

३. भौतिक रुपमा खातापातामा हिसाब किताब नराखी कम्प्युटर प्रणालीमा हिसाबकिताब राख्ने संस्थाहरुले संस्थाको हिसाबकिताबको विवरण कम्प्युटर प्रणाली बाहेक अन्य उपकरणहरुमा समेत आवश्यकता अनुसार सुरक्षित राख्ने (ब्याकअप) व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१६. विवरण उपलव्ध गराउनु पर्ने:

१. ऐनको दफा ५३ को उपदफा (१) बमोजिम विवरणहरु मध्ये आर्थिक कारोवारको विवरण मासिक रुपमा महिनाको पहिलो हप्ताभित्र संघीय सहकारी विभागबाट लागू गरिएको सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस-**COPOMIS**) प्रविष्टी गर्नु पर्नेछ र त्रैमासिक विवरण त्रैमासिक अवधि व्यतित भएको १५ दिन भित्र र बार्षिक आर्थिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नगरपालिकाको नियमन अधिकारभित्र नपर्ने तर यस नगरपालिकाभित्र मूख्य कार्यालय तथा सदस्य सेवा केन्द्र रहेका सहकारी संस्थाहरुले समेत आफ्ना नियामक निकायमा पठाउने मासिक प्रतिवेदन महिनाको पहिलो हप्ताभित्र तथा त्रैमासिक, बार्षिक प्रतिवेदन यस नगरपालिकामा समेत अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३. रजिष्ट्रारले समय समयमा तोकेको अन्य विवरण रजिष्ट्रारले तोकेको समय सिमाभित्र अपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४. बस्तुस्थिति विषय बुझि आवश्यक राय समेत सम्बन्धित निकायमा पठाउने पर्नेछ ।

परिच्छेद ५
कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था, ऋण सूचना केन्द्र

१७. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था:

१. ऐनको दफा ६० बमोजिम संस्थाबाट ऋण लिई रकम अपचलन गर्ने, तोकिए बमोजिम ऋणको किस्ता, साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने सहकारी संस्थाका सदस्यहरुलाई देहाय बमोजिम कालो सूचीमा समावेश गरिनेछ ।

(क) संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने, तोकिए बमोजिम ऋणको किस्ता, साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने सदस्यहरुको तीन पुस्ते विवरण सहित ऋणी सदस्यलाई कालो सूचीमा समावेश गर्न नगरपालिका सहकारी शाखामा सिफारिस गर्नेछ ।

स्थानीय सरकार महेशपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) उप-नियम १ (क) बमोजिम कालो सूचीमा समावेस गर्न सिफारिस भएका सदस्यहरुलाई नगरपालिका सहकारी शाखाबाट कालो सूचीमा समावेस गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा १५ दिनको म्याद दिई सम्बन्धित ऋण सदस्यलाई सफाईको मौका दिइनेछ।

(ग) उप-नियम १ (ख) बमोजिम सफाईको मौका दिदा तोकिएको म्याद भित्र सफाई पेश नगरेमा वा कालो सूचीमा समावेस गर्न नपर्ने मनासिब तथ्य सहितका आधारहरु पेश नगरेमा त्यस्ता ऋणी सदस्यहरुलाई नगरपालिका सहकारी शाखाले कालो सूचीमा समावेश गरी नगरका सबै वडा कार्यालयहरुमा जानकारी गराईनेछ ।

उप-नियम २ (ग) मा जुनसुकै व्यवस्था भए तापनि कालो सूचीमा समावेस गर्न सिफारिस भएका सदस्यले ऋण चुक्ता गर्ने कार्य योजना सहित थप भाखा माग गरेमा सम्बन्धित संस्थासँग समन्वय गरी ऋण चुक्ता गर्न मनासिब म्याद दिई कालो सूचीमा समावेश गर्न रोक लगाउन सकिनेछ ।

२. सेवाबाट बञ्चित गरिने :

(क) उप-नियम १ बमोजिम कालो सूचीमा समावेस भएका व्यक्तिहरुलाई नगरपालिका तथा त्यस अन्तरगतका निकायहरुबाट उपलब्ध गराईने सिफारिस लगायत कुनै पनि सेवा सुविधाबाट बञ्चित गराईनेछ । कालो सूचीमा सूचिकृत सहकारी संस्थाका ऋणी सदस्यहरुलाई नगरपालिका तथा त्यस अन्तरगतका निकायहरुबाट सिफारिस लगायत कुनै पनि सेवा सुविधा प्रदान गरिने छैन ।

(ख) उप-नियम १ बमोजिम कालो सूचीमा समावेस भएका व्यक्तिहरुलाई कालो सूचीमा रहेको अवस्था तथा कालो सूचीबाट हटाइएको तीन महिनासम्म कुनै पनि सहकारी संस्थामा ऋण कारोबार गर्न योग्य हुनेछैन ।

३. कालो सूचीबाट हटाउन सकिने :

उप-नियम १ बमोजिम कालो सूचीमा परेका व्यक्तिहरुलाई सम्बन्धित संस्थाको सिफारिसमा मात्र कालो सूचीबाट हटाउन सकिनेछ ।

१८. ऋण सूचना केन्द्र:

१. मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा एउटा ऋण सूचना केन्द्र हुनेछ । ऋण सूचना केन्द्रको साँगठनिक ढाँचा, सञ्चालन विधि मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

२. ऋण सूचना केन्द्रमा बचत तथा ऋणको मूख्य कारोबार गर्ने नगरपालिकाको नियमन अधिकारभित्रका तथा नगरपालिकाभित्र मूख्य कार्यालय वा सेवा केन्द्र रहेका संस्थाहरु अनिवार्य रुपमा सहभागी हुनु पर्नेछ भने बचत तथा ऋण समेतको कारोबार गरेका बहुउद्देश्यीय सहकारीसंस्था पनि सहभागी हुन सक्नेछ ।

३. ऋण सूचना केन्द्र मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले सञ्चालन गर्नेछ ।

४. ऋण सूचना केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक जनशक्ति, कम्प्युटर प्रणाली लगायत अन्य प्रबन्धकीय व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

५. ऋण सूचना केन्द्रबाट प्रवाह हुने सेवा वापत लिने शुल्क कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६. ऋण सूचना केन्द्रको कार्य संचालन ऐन, यस नियमावली र कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१९. ऋण सूचना केन्द्रको गठन :

१. ऋण सूचना केन्द्र सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम एकव्यवस्थापन समिति रहनेछ ;

(क) नगरपालिकाका नगर प्रमुख	संयोजक
(ख) नगरपालिकाका नगर उप-प्रमुख	सह संयोजक
(ग) नगरपालिकाका प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) नगरपालिकाको कानुनी सल्लाहकार — सदस्य
(ङ) नगरपालिकाले तोकेको स्थायी बसोबास गर्ने वित्त/सहकारी विज्ञ — सदस्य
(च) नगर सहकारीसमितिको संयोजक — सदस्य
(छ) नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य — सदस्य
(ज) नगरपालिका सहकारी शाखाका प्रमुख — सदस्य-सचिव

२०. ऋण सूचना केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. ऋण सूचना केन्द्रको काम,कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सदस्य संस्थाहरुबाट ऋणी सदस्यको ऋणको विवरण प्राप्त गर्ने,
(ख) खण्ड (क) बमोजिम प्राप्त विवरणहरुको विश्लेषण तथा वर्गीकरण गर्ने,
(ग) प्राप्त सूचना तथा विवरणहरुको संरक्षण एवं गोपनियता कायम हुने व्यवस्था मिलाउने,
(घ) सदस्य संस्थाहरुलाई ऋण प्रवाहका सिलसिलामा सदस्य संस्थाहरुको मागका आधारमा सम्बन्धित व्यक्तिहरुको ऋण सूचना उपलब्ध गराउने,
(ङ) सूचना संकलन, संरक्षण तथा सम्प्रेषणका लागि उपयुक्त प्रविधिको उपयोग गर्नुका साथै सुरक्षात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्ने,
(च) नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको ऋण सूचना केन्द्रको कार्यविधिमा उल्लिखित अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ६

ऋण असुली न्यायाधिकरण

२१. ऋण असुली न्यायाधिकरण:

१. ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी देहाय बमोजिमको ऋण असुली न्यायाधिकरण गठन गर्न सक्नेछ :

(क) नगरपालिकाको उप-प्रमुख — संयोजक
(ख) कानुन संकायमा स्नातक वा कानुन व्यवसायीको प्रमाणपत्र प्राप्त नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गर्ने व्यक्ति — सदस्य
(ग) चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट वा व्यवस्थापनमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी कम्तीमा "ख"श्रेणीको लेखा परीक्षकको प्रमाण पत्र प्राप्त गरी लेखा परीक्षण कार्यमा कम्तीमातीन वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्ति — सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष — पदेन सदस्य
(ङ) नगरपालिकाको सहकारी शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

२. पदावधि :

ऋण असुली न्यायाधिकरणका संयोजकको पद रिक्त भई निर्वाचित नभएसम्म नगरपालिकाको प्रशासकीय अधिकृत न्यायाधिकरणको संयोजक हुनेछ ।संयोजक र पदेन सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरुको पदावधि तीन बर्ष हुनेछ । पदेन सदस्यहरुको हकमा आफ्नो पद कायम रहेसम्म वहाल रहनेछ ।

३. संक्रमणकालीन व्यवस्था :

यस नियमावली बमोजिम ऋण न्यायाधिरणको गठन नभएसम्म ऋण न्यायाधिकरणले गर्ने काम कारवाही नगरपालिकाको न्यायिक समितिले गर्न सक्नेछ ।

२२. ऋण असुली न्यायधिकरणको कार्यक्षेत्र:

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. ऋण असुली न्यायाधिकरणको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सहकारी संस्थाको ऋण असुली सम्बन्धि मुद्दाको शुरु कारवाही तथा किनारा गर्ने अधिकार ऋण असुली न्यायाधिकरणको हुनेछ ।

(ख) ऋण असुली न्यायाधिकरणको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग सो न्यायाधिकरणका सदस्यहरुले सामुहिक रुपमा गर्नेछन् र सहमती नभएमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(ग) उप-नियम (२)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संयोजक सहित दुई जनाको उपस्थितिमा मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्न सक्नेछ ।

२३. उजुरी निवेदन सम्बन्धी प्रक्रिया:

१. उजुरी निवेदन सम्बन्धी प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सहकारी संस्थाले आफुले असुलउपर गर्नुपर्ने रकम असुल उपर गर्न नसकेको खण्डमा असुल उपर गराइ पाउन ऋण असुली न्यायाधिकरणमा उजुरी दिनुपर्नेछ ।तर यसरी उजुरी दिनु भन्दा अघि उजुरीकर्ता सहकारी संस्थाले ऋण असुल उपर गर्न सम्बन्धित ऋणी सदस्यलाई ताकेता गरी ऋण असुलीको प्रशस्त प्रयास तथा कारवाही गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) उप-नियम२३(क) बमोजिम निवेदन दिंदा सम्बन्धित सहकारी संस्थाले दाबी गरेको रकमको ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम ऋण असुली शुल्क लाग्ने छ । ऋण असुली शुल्क ऋण असुली न्यायाधिकरणमा दिएको निवेदनसँगै पचास प्रतिशत रनिवेदनको किनारा लागे पछि बाँकी पचास प्रतिशत सम्बन्धित संस्थाले बुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) उप-नियम२३(क) बमोजिम निवेदन ऋणको भाखा नाघेको एक बर्ष पछिको जुनसुकै समयमा दिन सक्नेछ ।

२४. उजुरी निवेदनको सुनुवाई:

उप-नियम २३ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र प्रतिबादीहरुलाई आफ्नो सफाईको निमित सबुद प्रमाण सहित प्रतिउतर पेश गर्न म्याद जारी गर्नु पर्नेछ र प्रतिबादीले सो अबधि भित्र प्रतिउतर पेशगर्न नसकेको कारण खोली त्यसपछिको ३ दिन भित्र निवेदन दिएमा र त्यस्तो निवेदनको ब्यहोरा मनासिब देखिएमा ३ दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२५. अन्तरीम आदेश जारी गर्न सक्ने :

१. ऋण असुली न्यायाधिकरणले आफ्नो बिचाराधिन रहेको कुनै मुद्दाको सम्बन्धमा ऋण लिनका लागि राखिएको धितो वा ऋणीले जमानत दिने ब्यक्तिको स्वामित्व वा कब्जामा रहेको वा हक भएको चल वा अचल सम्पति हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न आवश्यक छ भन्ने कुरा पक्षको उजुरी निवेदनको आधारमा लागेमा अर्को आदेश नदिएसम्म त्यस्तो सम्पति रोक्का राख्न सम्बन्धित कार्यालयको नाममा अन्तरीम आदेश जारी गर्न सक्नेछ । धितो नराखेको वा धितोले नखामेको अवस्थामा निज ऋणीको नाममा देश भर कुनै पनि स्थानमा रहेको चल वा अचल सम्पत्तिबाट बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

२. उप-नियम(क) बमोजिम आदेशको पालना गर्नु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तब्य हुनेछ ।

२६. मुद्दाको कारवाही किनारा गर्नुपर्ने अवधि:

ऋण असुली न्यायाधिकरणले प्रतिउत्तरपत्र दाखिला भएकोमा सो दाखिला भएको मितिले र प्रतिउत्तरपत्र दाखिला नभएकोमा सो दाखिला गर्नुपर्ने म्याद भूक्तान भएको मितिले ६० दिनभित्र मुद्दाको अन्तिम कारवाही र किनारा गरी सक्नु पर्नेछ ।

तर उप-नियम२४बमोजिम गुज्रेको म्याद थमाउन पाउने म्याद भुक्तान नभइकन मुद्दाको अन्तिम कारवाही र किनारा गर्नु हुँदैन ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२७. मिलापत्र हुन सक्ने:

१. यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस नियमावली बमोजिम ऋण असुली न्यायाधिकरणमा कारवाही तथा किनारा गर्न बाँकी रहेको कुनै मुद्दामा मिलापत्र गर्ने उद्देश्यले निवेदनवाला र प्रतिउत्तर प्रस्तुतकर्ता दुवैले आफूहरु मिल्ने व्यहोराको निवेदन ऋण असुली न्यायाधिकरण समक्ष दिएमा सो निवेदनको व्यहोरा वादी प्रतिवादी दुवैलाई पढीवाची सुनाई त्यसको मतलव र परीणाम समेत जानकारी गराउँदा दुवै पक्षले मञ्जुर गरेमा मुद्दाको कारवाही जुनसुकै अवस्थामा पुगेको भएतापनि ऋण असुली न्यायाधिकरणले मिलापत्र गराई दिन सक्नेछ ।

२. उप-नियम (१) बमोजिम ऋणीसंग मिलापत्र गर्दा दावी रकमको शून्य दशमलव पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम मिलापत्र दस्तुर वापत प्रतिवादीलेऋण असुली न्यायाधिकरणमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२८. पुनरावेदन सम्बन्धी ब्यबस्था:

ऋण असुली न्यायाधिकरणले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गरेको मितिले पैंतिस दिन भित्र सहकारी संस्था रहेको क्षेत्रको जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२९. निर्णयको कार्यान्वयन:

१. ऋण असुली न्यायाधिकरणले निर्णय सुनाइसकेपछि सो निर्णय उपर पुनरावेदन परेको जिल्ला अदालतबाट फैसला प्राप्त भएपछि र पुनरावेदन नपरेकोमा पुनरावेदन दिने म्याद गुज्रेपछि निर्णय कार्यान्वयन गर्न ऋण असुली अधिकृतको नाममा आदेशजारी गर्नु पर्नेछ ।

२. ऋण असुली न्यायाधिकरणले उप-नियम (क)बमोजिम आदेश जारी गर्दा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने अवधि समेत तोकिदिन सक्नेछ ।

३०. ऋण असुली अधिकृत:

नगरपालिकाले ऋण असुली न्यायाधिकरणले निर्णयको कार्यान्वयन गर्न गराउन कुनै अधिकृतलाईऋण असुली अधिकृत तोक्न सक्नेछ ।

ऋण असुली अधिकृतले ऋण असुली न्यायाधिकरणको प्रशासनिक प्रमुखको हैसियतमा समेतकार्य गर्नेछ ।

३१. ऋण असुली विधि:

१. ऋण असुली अधिकृतले ऋण असुली न्यायाधिकरणको आदेश प्राप्त भएपछी सो आदेशमा तोकिएको म्याद भित्र ऋणीबाट ऋण रकम असुलउपर गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

२. ऋण असुली अधिकृतले ऋण रकम असुलउपर गर्दा प्रचलित कानुनको अधीनमा रही देहायका विधि अपनाउन सक्नेछन् :

(क) ऋणको धितो राखिएको वा नराखिएको अन्य चल वा अचल सम्पत्ति कब्जा वा लिलाम विक्रि गर्ने,

(ख) जमानत दिने व्यक्तिको चल वा अचल सम्पत्ति कब्जा वा लिलाम विक्रि गर्ने,

(ग) कुनै व्यक्ति विशेष ऋणी वा जमानत दिने व्यक्ति भएकोमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पक्राउ गरी प्रचलित कानुन बमोजिम थुनामा राख्ने ।

३२. जमानत दिने व्यक्तिको दायित्व:

१. ऋणीको निमित्त जमानत दिने व्यक्तिको दायित्व जमानत दिएको रकमको हदसम्म मात्र सिमित रहनेछ ।

२. प्रचलित कानुनको अधिनमा रही जमानत वापतको दायित्व जमानत दिने व्यक्तिको चल अचल सम्पतिबाट सोझै असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

३३. ऋण असुली अधिकृतको आदेश ऋण असुली न्यायाधिकरणको आदेश सरह हुने:

स्थानीय सरकार ... नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

यस नियमावली बमोजिम ऋण असुलउपर गर्ने सन्दर्भमा ऋण असुली अधिकृतले दिएको आदेश ऋणअसुली न्यायाधिकरणले दिएको आदेश सरह हुनेछ र त्यस्तो आदेशको पालना गर्नु सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था:
ऋण असुली न्यायाधिकरणको कार्य सञ्चालन गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यक कर्मचारी तथा बजेट उपलव्ध गराउनेछ ।

३५. सहकारी संस्थाले रकम बुझाउनुपर्ने:
१. यस नियमावली बमोजिम ऋण असुल भई सकेपछि असुल भएको ऋण रकमको एक प्रतिशत रकम ऋण असुली सेवा शुल्क बापत सम्बन्धित सहकारी संस्थाले ऋणी सदस्यबाट असुल गरीऋण असुली न्यायाधिकरणलाई बुझाउनु पर्नेछ । सरकारी बाँकी सरह हुने ।
२. उप-नियम (१) बमोजिम सहकारी संस्थाले रकम बुझाउँदा नियम २७ को उप-नियम (२) बमोजिम बुझाएको रकम कटाई बाँकी रकम मात्र बुझाए पुग्नेछ ।
३. उप-नियम (१) बमोजिम दाखिला हुन आएको रकम ऋण असुली न्यायाधिकरणले नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम सञ्चित खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

३६. ऋण असुली न्यायाधिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:
ऋण असुली न्यायाधिकरणको साङ्गठनिक संरचना नगरपालिकाबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

३७. कार्यविधि बनाउन सक्ने:
ऋण असुली न्यायाधिकरणले उजुरी प्रक्रिया, कारवाही, निर्णय कार्यान्वयन लगायतका विषयमा आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद **७**

बचत तथा ऋण सुरक्षण

३८. सहकारी बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषको स्थापना:
१. ऐनको दफा ६४ को उपदफा (१) बमोजिम सहकारी बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषको स्थापना गर्दा विशिष्टीकृत सहकारी संघको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।
२. बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषको स्थापनाको आधार, सदस्यता, पुँजी संरचना, साङ्गठनिक ढाँचा लगायतका व्यवस्थाहरु नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. उप-नियम (१) बमोजिम स्थापना हुने बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषमा नगरपालिका अन्तरगतका र नगरपालिकाभित्र केन्द्रीय कार्यालय हुने सबै बचत तथा ऋण संस्थाका साथै बचत तथा ऋण समेतको कारोबार गरेका बहुउद्देश्यीय लगायतअन्य संस्थाहरु समेत सदस्य बन्न सक्नेछन् ।
४. बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषमा नगरपालिकाकासहकारी संस्थाहरुको शेयर सहभागिता रहने सक्नेछ ।
५. बचत तथा ऋण सुरक्षण कोष स्थापनाका लागि न्यूनतम चुक्ता शेयर पुँजी पाँच करोड रुपैयाँ हुनेछ । सोको कम्तिमा साठी प्रतिशत् संस्थाहरुले र बाँकी नगरपालिकाले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

३९. सहकारी बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषको सञ्चालक समिति:

१. वचत तथा ऋण सुरक्षण कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी सञ्चालन समिति रहनेछ ।

(क) नगरप्रमुख संयोजक

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) उपप्रमुख	सह संयोजक
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	पदेन सदस्य
(ङ) नगर सहकारी समिति संयोजक	सदस्य
(च) नगरपालिकाले तोकेको सहकारी, वित्तविज्ञ	सदस्य
(छ) सहकारी शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२. उप-नियम (१) बमोजिम निर्वाचित पदाधिकारीको पदावधि चार वर्षको हुनेछ र निज पुनः एक पटकको लागि निर्वाचित हुन सक्नेछ ।

४०. सहकारी बचत तथा ऋण सुरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

१. सहकारी बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषले आफ्ना सदस्य संस्थामा सदस्यले जम्मा गरेको तीन लाख रुपैयाँसम्मको बचत सुरक्षण गर्न सक्नेछ ।

२. बचत तथा ऋण सुरक्षण कोषले आफ्ना सदस्य संस्थाहरुबाट भएको ऋण देहाय बमोजिम सुरक्षण गर्न सक्नेछः

(क) तीस हजार रुपैया सम्मको आकस्मिक आबश्यकता ऋण,

(ख) दुई लाख रुपैयासम्मको अन्य बिभिन्न ऋण

३. उप-नियम(२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋण सुरक्षण काषको पूर्व स्वीकृति लिएको अवस्थामा दश लाख रुपैयासम्म ऋण सुरक्षण गर्न सकिनेछ ।

४. यस नियम बमोजिम सुरक्षण गरिएको बचत तथा ऋण रकमको सीमा साँवामा ब्याज समेत जोडीकायम गरीनेछ ।

तर एकै सदस्यले एक भन्दा बढी प्रकारको बचत गरेको वा ऋण लिएकोमा त्यस्तो सबै प्रकारका बचत वा ऋणको साँवामा ब्याज जोडी कायम गरीनेछ ।

५. बचत तथा ऋण सुरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले जारी गर्नेछ ।

४१. सुरक्षण नहुने :

१. नियम ४० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको बचत तथा ऋणको रकम बचत तथा सुरक्षण कोषको सुरक्षण गर्ने छैन :

(क) संस्थाले गैर सदस्यसँग लिएको बचत तथा गैर सदस्यलाई दिएको ऋण,

(ख) सम्पति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धि प्रचलित कानुन अर्न्तगत जारी निर्देशन बमोजिम सदस्य पहिचान तथा सम्पुष्टि नगरी सदस्यबाट लिएको बचत तथा त्यस्तो सदस्यलाई दिएको ऋण,

(ग) ऐन,यस नियमावली, सम्बन्धित संस्थाको विनियम तथा संस्थाको आन्तरीक कार्यविधिको ब्यबस्था विपरीत सङ्कलन गरीएको बचत वा प्रदान गरीएको ऋण ।

४२. क्षतिपूर्ति दिन सक्नेः

१. यसकोषले सुरक्षण गरीएको ऋणको असी प्रतिशत ननाध्ने गरी क्षतिपूर्ति दिन सक्नेछ ।

२. सदस्य संस्थाले ऋणको भाखा नाघेको दुई बर्ष पछि उप-नियम (१) बमोजिम क्षतिपूर्तिका लागि दावी गर्नसक्नेछ ।

३. यसकोषले सुरक्षण गरेको बचतको क्षतिपूर्ति रकम ऐनको दफा ७० बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर वा दफा ८२ बमोजिम गठीत ब्यबस्थापन समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी दिनेछ ।

४३. अन्य ब्यबस्था :

अन्य ब्यबस्था र आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यबिधि बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विश्वराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ८

एकीकरण र लिक्विडेशन सम्बन्धी व्यवस्था

४४. एकीकरण:

१. ऐनको दफा ६८ बमोजिम दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरु एकीकरण गर्दा देहायका शर्त तथा बन्देजहरु पूरा भएको हुनुपर्नेछ:

(क) कार्यक्षेत्र एक अर्कासँग खप्तिएको वा जोडिएको हुनु पर्ने,

(ख) एकै विषय वा प्रकृतिका संस्था हुनुपर्ने,
कुनै पनि विषयका सहकारी संस्थाहरु एकआपसमा मिलेर एकीकरण गर्न चाहेमा एक आपसमा एकीकरण गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(ग) सदस्यहरुको प्रत्यक्ष सहभागिता एवं लोकतान्त्रिक नियम कायम रहनु पर्ने,

२. एकीकरणका अन्य शर्त, आधार र प्रकृया नगरपालिकाको कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

४५. लिक्विडेटरको नियुक्ति:

१. ऐनको दफा ७० को उपदफा (२) रजिष्ट्रारले आफु मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई लिक्विडेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

२. उप-नियम (१) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटरलाई रजिष्ट्रारले लिक्विडेशन सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

४६. लिक्विडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. ऐनको दफा७० बमोजिम दर्ता खारेज भएको सहकारी संस्थाको लिक्विडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विघटन भएका सहकारी संस्थाबाट असुल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नका लागि सो सहकारी संस्थाका बहालवाला वा साविकवाला सदस्यहरु वा मृत सदस्यहरुको जायजेथाबाट बाँकी रकम नियमर नियम बमोजिम असुलउपर गर्ने,

(ख) विघटन भएका सहकारी संस्थासँग कुनै भुक्तानी पाउनु पर्ने संस्था वा व्यक्तिको कुनै रकम बाँकीराखको रहेछ र सो संस्थाकै हिसावकितावमा चढाइएको रहनेछ भने त्यस्ता भुक्तानी पाउनु पर्ने संस्था वा व्यक्तिलाई यो यति म्याद भित्र सो रकमको दावा गर्न आउनु भनी वा सो बाँकी लागेको प्रमाणित नभएसम्म त्यति रकम वितरण नगरियोस् भनी दावी गर्न आउनु भनी सूचना जारी गर्ने,

(ग) भुक्तानी पाउनु पर्ने व्यक्ति वा संस्थाहरु मध्ये 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 दुबै पक्ष वीचमा मिलापत्र गराउने,

(च) विघटनका लागि आवश्यक देखेमा सदस्यहरुको बैठक बोलाउने,

(छ) सहकारी संस्थाको खाताबही, 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 ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. उप-नियम (१) बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्दा लिक्विडेटरले आवश्यक सम्झेमा सहकारी संस्थाको गठन, काम, कर्तव्य, सम्पत्ति वा अन्य कुराको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्न पक्ष, विपक्ष, साक्षीहरु र संस्था वा संघको कुनै कर्मचारीलाई आफूसमक्ष उपस्थित गराई सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

४७. लिक्विडेशन नियन्त्रण गर्ने रजिष्ट्रारको अधिकार:

नियमबमोजिमको अधिकार प्रयाग गरीलिक्विडेटरले गरेको कामलाई रजिष्ट्रारले दोहोऱ्याई हेरी देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

१. अर्को आदेश जारी गर्न,
२. संस्था वा संघको खाताबही, कागजात, लिखत र जायजेथाहरु पेश गराउन,
३. नियम बमोजिमको लिक्विडेटरको अधिकारमा आफूलाई उपयुक्त लागेका हद बन्देज तोकिदिन,
४. लिक्विडेटरले जाँचेको हिसावकितावको प्रतिवेदन लिन,
५. नियम ४६ को (१) (ङ)बमोजिम मिलापत्र गराउनेर नियम ४६ को (१) (झ) बमोजिम जायजेथा वितरण गर्ने सम्बन्धमा सामान्य सिद्धान्त निर्धारण गरिदिन,
६. लिक्विडेटरले पाउने पारिश्रमिक एवं भत्ताको निमित्त आवश्यक निर्देशन दिन,
७. लिक्विडेटरलाई पदबाट हटाई अर्को नियुक्त गर्न ।

४८. दायित्व भुक्तानी:

१. ऐनको दफा ६९ अन्तर्गत दर्ता खारेज वा विघटन भएको सहकारी संस्थाको कोषबाट देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रमअनुसार देहायको कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।
   (क) विघटनको कामको निमित्त भएका खर्चहरु फर्छ्यौट गर्न,
   (ख) सदस्यलाई बचतको रकम भुक्तानी गर्न,
   (ग) कर्मचारीको तलब भत्ता दिन्,
   (घ) ऋण भुक्तानी गर्न,
   (ङ) अन्य भुक्तानी दिनुपर्ने रकमहरु दिन,
   (च) शेयर पुँजी फिर्ता दिन,
२. कुनै सहकारी संस्थाको विघटनको काम समाप्त भईसकेपछि पनि सो संस्थाको कुनै भुक्तानीपाउनु पर्ने व्यक्ति वा संस्थाले पाउनु पर्ने रकम लिन नआएमा विघटनको काम समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र उक्त संस्थाको कोष उपर त्यस्तो भुक्तानी पाउनु पर्ने संस्था वा व्यक्तिले पाउनुपर्ने रकमको लागि दावी गरिसक्नुपर्नेछ र सो म्याद नाघेपछि परेको दावी उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

४९. लिक्विडेशन पछिको सम्पत्तिको उपयोग:

१. ऐनको दफा ७१ बमोजिम सहकारी संस्थाको लिक्विडेशन पश्चात् नियम ४९ बमोजिम सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहेको सम्पत्ति रजिष्टारको निर्देशन बमोजिम देहायको प्राथमिकता क्रम अनुसार हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।
   (क) विघटित सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउन सक्ने नजिकको सोही प्रकृतिको अन्य कुनै सहकारी संस्था,
   (ख) विघटित सहकारी संस्था सदस्य भएको सोही प्रकृतिको माथिल्लो संघ,
२. उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको सिफारिसमा नियम ४८ को उप-नियम(१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आएको सहकारी संस्थाको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्नवा स्थानीय सामुदायिक शिक्षा वा स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित वा महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिकलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने स्थानीय सामुदायिक विकासको प्रयोजनका लागि हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ९

दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५०. दर्ता गर्ने अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सहकारी संस्था दर्ता गर्नका लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी सहकारी संस्था दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाण पत्र दिने,

(ख) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने,

(ग) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन तथा कार्यक्षेत्र पुनः 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 लेखापरीक्षणको नियमित अनुगमन गरी निर्धारित अवधिभित्र लेखापरीक्षण नगराउने सहकारी संस्थाहरुको लेखापरीक्षण गराउने,

(च) विपन्न ग्रामीण महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, भूमिहिन कृषक, बेरोजगार, श्रमिक र दलित तथा अल्पसङ्ख्यक जनजाति समेतका सीमान्तकृत समूहको श्रम वा सीपमा आधारित स्व-रोजगारीका उद्योगधन्दा प्रवर्द्धन गर्न योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(छ) सहकारी व्यवसाय, कृषि उपजको मूल्य श्रृङ्खला विकास एवं तत् सम्बन्धी अन्तर सहकारी 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 अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तथा विनियम बमोजिम कार्य नगर्ने सहकारी संस्थाहरुलाई ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम जरिवाना तथा अन्य कारवाही गर्ने,

(ट) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सहकारी संस्थाको बार्षिक निरिक्षण प्रतिवेदन मन्त्रालयमा 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 स्वीकृति दिने,

(ढ) ऐन, यस नियमावली र अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मानदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशक समितिबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले ऐन तथा यस नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार आफू मातहतका अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद १०

निरिक्षण तथा अनुगमन

५१. निरिक्षण तथा अनुगमनः

१. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नियमन अधिकारभित्रका सहकारी संस्था तथा नगरभित्र केन्द्रीय कार्यालय रहेका बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरु लगायत अन्य सहकारी संस्थाहरुमा नगरपालिकाले आवश्यक निरिक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

उल्लेखित व्यवस्थाले नगरभित्र सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाको सदस्य सेवा केन्द्रको निरिक्षण अनुगमन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५२. निरिक्षण तथा अनुगमन तथा समन्वय सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

१. ऐनको दफा ७७ को उपदफा (४) बमोजिम वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा निरिक्षण तथा अनुगमन गर्न, गराउन देहाय बमोजिम निरिक्षण, अनुगमन तथा समन्वय समिति गठन गरिनेछ :

(क) नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख — संयोजक
(ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
(ग) नगर प्रमुखले तोकेको नगर सभा सदस्यहरु मध्ये महिला एक सहित तीन जना — सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष — पदेन सदस्य
(ङ) नगर सहकारी समितिको संयोजक — सदस्य
(च) नगर प्रमुखले तोकेको सहकारी विज्ञ एक र वित्त विज्ञ एक — सदस्य
(छ) सहकारी शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

२. उप-नियम (१) बमोजिम गठीत समितिलाई सहयोग गर्नका लागि निरिक्षण तथा अनुगमन समितिले नगरपालिकाको सहकारी शाखाको संयोजकत्वमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न निकायहरुका प्रतिनिधित्व रहने गरी निरिक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नटोली खटाउन सकिनेछ।

५३. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धि व्यबस्थाः

१. ऐनको दफा ८० को उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकामा स्थिरीकरण कोषको स्थापना गर्न सकिने छ ।

२. उप-नियम (१) बमोजिम कोषको सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम पदाधिकारीहरु रहनु भएको एउटा समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिकाको प्रमुख - संयोजक
(ख) नगरपालिकाको उप-प्रमुख - सह संयोजक
(ग) नगरपालिकाको प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) नगर प्रमुखले तोकेको नगर सभा सदस्यहरु मध्ये दुई जना - सदस्य
(ङ) नगर सहकारीसमितिको संयोजक - सदस्य
(च) स्थिरिकरण कोषमा योगदानकर्ता संस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनयन गरेका दुई जना - सदस्य
(छ) नगरपालिका सहकारी शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

३. नगरको नियमन अधिकारभित्रका तथा नगरभित्र केन्द्रीय कार्यालय रहेका बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरु स्थिरिकरण कोषमा अनिवार्य सहभागी हुनु पर्नेछ ।

४. ऐनको दफा ८० को उपदफा (२) बमोजिम सदस्य संस्थाहरुले नियम १४ (१) (छ) बमोजिम छुट्याइएको रकम वा सो बराबरको रकम प्रत्येक बर्ष माघ मसान्तभित्र नगरपालिकाको स्थिरिकरण कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५. स्थिरिकरण कोष स्थापना गर्नका लागि शुरुमा नगरपालिकाले रु. बीस लाख जम्मा गर्नेछ र नगरपालिकाले सहकारी संस्थाहरुले कोषमा जम्मा गरेको रकमको पच्चिस प्रतिशत रकम बार्षिक रुपमा थप गर्नेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. उप-नियम (४) बमोजिम सहकारी संस्थाहरुले जम्मा गरेको रकम कोषको दायित्वको रुपमा रहनेछ । स्थिरिकरण कोषको रकम जम्मा गर्नका लागि छुट्टै बैक खाता खोलिनेछ । सहकारी संस्थाहरुले जम्मा गरेको रकमको छुट्टाछुट्टै हिसाब राखी जम्मा भएको रकममा कम्तीमा एक प्रतिशतका दरले व्याज दिइनेछ ।

७. स्थिरिकरण कोष सञ्चालनका लागि कोषमा न्यूनतम रु. ५० लाख रकम योगदान आवश्यक हुनेछ ।

८. स्थिरिकरण कोषको रकम उपयोग गर्दा उपनियम (७) बमोजिमको रकम न्यूनतम मौज्दात कोषमा कायम राख्ने गरी छ महिनाभित्र थप योगदान जुटाएर मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

९. स्थिरिकरण कोष खडा गर्दा वा कोषको उपयोग भएका कारण उपनियम (४) बमोजिम सहभागी सहकारी संस्थाको योगदान बापतको रकमले मात्र उपनियम (७) बमोजिमको न्यूनतम आवश्यक मौज्दात रकम नपुग्ने भएमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले नपुग भए जति रकम थप योगदान बापत दिन सक्नेछ ।

१०. उपनियम (९) बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले दिएको रकम कोषमा सहभागी सहकारी संस्थाको योगदान बापतको रकम पूर्ति भएपछि नगरपालिकालाई फिर्ता गरिनेछ।

११. स्थिरीकरण कोषको स्थापना, कोष उपयोग, कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था, शर्त तथा बन्देज र छुट, सुविधा र सहुलियतको प्राप्ति नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

५४. स्थिरिकरण कोषको उपयोग :

१. स्थिरिकरण कोषको उपयोग देहायको प्रयोजनमा गर्न सकिनेछ ।

क) सहभागी संस्थाको तरलता कायम राख्न र समस्याग्रस्त सहकारीको बचाउको लागि सापटी दिन,

ख) सहभागी संस्था समस्याग्रस्त भएको अवस्थामा नियम ५५ बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन समितिको खर्च व्यहोर्न,

ग) स्थिरिकरण कोष सञ्चालन समितिको खर्च व्यहोर्न र तोकिएको अन्य कार्यमा उपयोग गर्न,

घ) नगरपालिकाको विकास निर्माणको कार्यमा आवश्यक भएमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्थिरिकरण कोषमा जम्मा रहेको कूल रकमको पचास प्रतिशत ऋण प्रदान गर्न सकिने ।

५५. व्यवस्थापन समितिको गठन:

१. ऐनको दफा ८२को उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले देहायका सदस्यहरु हुनेगरी एउटा व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ:

(क)	नगरपालिकाको नगर प्रमुख	- संयोजक
(ख)	नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख	- सह संयोजक
(ग)	नगरपालिकाको प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ)	जिल्ला सहकारी संघ नगर समन्वय समितिका संयोजक	- सदस्य
(ङ)	भक्तपुर जिल्ला बचत तथा ऋ.स.सं. नगर समन्वय समिति संयोजक	- सदस्य
(च)	नगरपालिकाको सहकारी शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

२. जिल्ला सहकारी संघ लि. र भक्तपुर जिल्ला बचत तथा ऋण सहकारी संघ लि.को नगर समन्वय समितिहरु गठन नभएको अवस्थामा संघहरुको सञ्चालक समितिबाट नगरपालिकाभित्रका संस्थाहरु मध्येबाट तोकिएको व्यक्ति सदस्यको रुपमा रहनेछ ।

३. उप-नियम (१) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) ऐनको दफा ८१ बमोजिम नगरपालिकाको कार्यपालिकाले समस्याग्रस्त घोषणा गरेको संस्थालाई सार्वजनिक सूचना सहित प्रहरीको रोहवरमा तालावन्दी गरिनेछ साथै अन्य वस्तुहरु यथावत राख्दै संस्थाको सम्पत्ति,संस्थाको अभिलेख, हिसावकिताव व्यवस्थापन समितिको मातहतमा लिइनेछ ।

(ख) सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरु र व्यवस्थापकको नाममा भएको सम्पत्ति रोक्का राख्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ ।

(ग) समस्याग्रस्त संस्थाको कारण पिडित भएका सदस्यहरुको वचत तथा निक्षेप फिर्ता गर्न नगरपालिकाले छुट्टै कार्यविधि बनाइनेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५६. अन्तर सहकारी कारोवार:

१. ऐनको दफा ९८ बमोजिम अन्तर सहकारी कारोवार गर्दा संलग्न संस्थाहरुको विनियममा निर्धारित सदस्यहरुको आवश्यकताको आधार लिएको हुनुपर्दछ ।

२. अन्तर सहकारी कारोबार गर्दा सहकारी संस्थाहरु बीच भएको सहमतिका सम्बन्धमा अन्तर सहकारी कारोबारको औचित्य पुष्टी गरी नगरपालिका सहकारी शाखाबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

५७. सहकारी निर्देशक समिति:

१. ऐनको दफा १०५ बमोजिम मध्यपुर थिमि नगर क्षेत्रभित्रको सहकारीलाई सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुसार सञ्चालन गर्न नीति निर्देशन प्रदान गर्नका लागि देहाय बमोजिमका एक सहकारी निर्देशक समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(क) नगरपालिकाका प्रमुख - संयोजक

(ख) नगरपालिकाका उप-प्रमुख - सह संयोजक

(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगरपालिका सहकारी समितिका संयोजक - सदस्य

(ङ) नगरपालिकाकोकानूनी सल्लाहकार - सदस्य

(च) नगरपालिकाले तोकेको सहकारी, वित्त विज्ञ (दुई जना) - सदस्य

(च) सहकारी संस्थाका सञ्चालकहरु मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेका दुई जना- सदस्य

(छ) नगरपालिकाका सहकारी शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२. सहकारी निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहकारी निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका तथा ऐन तथा नियमावलीसँग नबाझिने गरी सहकारीको गुणात्मक विकास र प्रवर्द्धनका लागि केही नीति तथा कार्यक्रमहरु लागू गर्न आवश्यक ठानेमा उक्त नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी लागू गर्न नगर सहकारी समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(ख) सहकारी सिद्धान्त प्रतिकूल नहुने गरी सहकारी संस्थाहरुको नीति, विधि तथा प्रविधिमा एक रुपता कायम गर्न नगर सहकारी समिति मार्फत आवश्यक निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५८. सहकारी समन्वय समिति:

१. ऐनको दफा १०६ (१) बमोजिमयस नगरपालिकाको नियमनमा रहेका सहकारी संस्थाहरु बीच समन्वय गरी सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुसार सहकारी संचालन गर्नतथा सहकारी क्षेत्रको विकास र प्रवर्द्धनलाई थप प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकको मातहतमा रहने गरी देहाय बमोजिमको एक सहकारी समन्वय समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(क) नगरपालिकाको नियमन अधिकार भित्र रहेको प्रारम्भिक सहकारीसंस्थाहरु मध्येबाट प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरुको भेलाले छानेको व्यक्ति - संयोजक

(ख) नगरपालिकाको नियमन अधिकार भित्र रहेको प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरुको भेलाले छानेका दुई जना महिला सहित छ जना सहकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरु - सदस्य

२. सहकारी समन्वय समिति गठनका लागि नगर सहकारी समितिले नगरपालिकाको नियमन अधिकार भित्र रहेका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरुको भेला बोलाउनेछ ।

३. नगर सहकारी समितिले सहकारी समन्वय समिति गठन सम्बन्धी आवश्यक कार्यविधि निर्माण गर्नेछ ।

४. सहकारी समन्वय समितिको पदावधि नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. सहकारी समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहकारी समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाको नियमन अधिकारभित्र रहेका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरु बीच समन्वय गर्ने,

(ख) सहकारी सहकारी बीच अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा हुन नदिई सहकारीको गुणात्मक विकासमा जोड दिने,

(ग) सहकारी संस्थाहरु बीच नीति, विधि र प्रविधिमा एक रुपता कामय गर्न, गराउन भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) ऐन, नियमावली तथा समय सयममा जारी हुने निर्देशनहरु पालना गर्न गराउन सहकारी संस्थाहरुलाई प्रेरित गर्ने,

(ङ) सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकासका लागि आवश्यक तालिम, गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(च) सहकारीको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(छ) नगरपालिकालाई सहकारी सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम निर्माणमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिने ।

(ज) संस्थाका कर्मचारीहरुको पेशगत हकहित तथा क्षमता विकासमा सहजीकरण गर्ने ।

५९. जानकारी दिनु पर्ने:

यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघ वा प्रदेशको नियमन क्षेत्राधिकार अन्तरगत रहेको सहकारी संस्थाले नगरपालिकाभित्र कार्यालय, सेवा केन्द्र वा अन्य माध्यमबाट सेवा सञ्चालन गर्दा नगरपालिका सहकारी शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६०. अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सकिने:

नगरकार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

६१. प्रचलित सहकारी सम्बन्धी नियम वमोजिम यस अघि भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

६२. संघीय सहकारी नियमावली अनुसार हुने:

यस नियमावलीमा व्यवस्था भए देखि बाहेकका अन्य व्यवस्थाहरु संघीय सहकारी नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - १
(नियम ४ को उप-नियम (१) सँग सम्बन्धित)
सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन

१. परिचय (पृष्ठभूमि):
२. संस्था गठन गर्नु पर्नाको कारण
३. सदस्यताको जनसाङ्ख्यिक आधार
४. सहभागिताको औचित्य
५. व्यावसायिक सम्भाव्यता
क) सदस्य केन्द्रीयताका आधारमा व्यावसायिक कारोबारको अनुमान
ख) सदस्यहरुको संरक्षण **(Patronage)** सुनिश्चित गर्ने आधारहरु
ग) कारोबारबाट हुने बचत**(Surplus)**को प्रक्षेपण
६. पूँजी आवश्यकता र स्रोत
क) आवश्यकताको अनुमान
ख) स्रोत
ग) पूँजी परिचालनका तर्कसम्मत आधारहरु
७. बजार विश्लेषण (स्रोत परिचालन)
क) स्रोत परिचालन क्षेत्र
- नजिकको बजार
- टाढाको बजार

ख) प्रतिस्पर्धामा रहि रहने आधारहरु
८. कार्यक्षेत्रभित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरुको संख्या, सेवा र सदस्यताको प्रकाशमा प्रस्तावित संख्याको औचित्य
९. पहिले स्थापना भई सकेका समान प्रकृतिका संस्थाहरुमा संलग्न हुन नसक्ने कारणहरु
१०. महिला सशक्तिकरण र सामाजिक समावेशीकरणका आयामहरु
११. जनशक्ति व्यवस्था
१२. संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरु

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

बिजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २
(नियम ४ को उप-नियम (२) सँग सम्बन्धित)
संस्थाको भावी योजना र कार्यक्रम

संस्था/संघको नाम :
ठेगाना : मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं. ...., ..., भक्तपुर, बागमती प्रदेश ।

१. उद्देश्यहरु :
क) ....
ख) ....
ग) ....

२. कार्यहरु :
क) ....
ख) ....
ग) ....
घ) ....
ङ) ....

३. आगामी तीन बर्ष पछिको अवस्था प्रक्षेपण :
क) सदस्यता विस्तार लक्ष्य :

क्र.सं.	विवरण	पहिलो बर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो बर्ष	कैफियत
	कूल सदस्य संख्या				
	महिला				
	पुरुष				

ख) व्यावसायिक सेवा विस्तार लक्ष्य :

विवरण	पहिलो बर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो बर्ष	कैफियत
सेवा/उत्पादन				
परिमाण (........)				
रकम रु.				
लाभान्वित हुने सदस्य संख्या				
सदस्यलाई बस्तु तथा सेवा बिक्री				
परिमाण (........)				
रकम रु.				
लाभान्वित हुने सदस्य संख्या				
• सदस्यलाई रोजगारीको अवसर सृजना - प्रत्यक्ष पूर्णकालीन (जना) - अप्रत्यक्ष पूर्णकालीन (बर्षमा २०८० घण्टा प्रति व्यक्तिको हिसावमा जम्मा (जना)				
• सदस्यलाई ऋण सेवा (बार्षिक) - रकम रु.				

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- जना				
• सदस्यलाई बचत सेवा (मौज्दात) - रकम रु. - जना				

(ग) सहकारी गतिविधि विस्तार लक्ष्य :

विवरण	पहिलो बर्ष	दोस्रो बर्ष	तेस्रो बर्ष	कैफियत
• सदस्य शिक्षा (बार्षिक जना)				
• टोल/उप-समिति बैठकहरु आयोजना (बार्षिक पटक)				
• सामुदायिक विकासका योजनाहरु सञ्चालन				

(घ) पूँजीको स्रोत र उपयोग :

विवरण	पहिलो बर्ष	दोस्रो बर्ष	तेस्रो बर्ष	कैफियत
• आवश्यकता				
- स्थीर पूँजी तर्फ (घर, जग्गा, कारखाना, उपकरण, फर्निचर आदि)				
- चालु पूँजी तर्फ (मौज्दात मालसामान, उधारो बिक्री, नगद मौज्दात आदि)				
- ऋण लगानी तर्फ				
- जम्मा				
• स्रोत				
- शेयर पूँजी				
- जगेडा कोष				
- अन्य (............)				
- सदस्यको बचत (सदस्यलाई ऋण दिन मात्र)				
- जम्मा				

कार्यान्वयन जिम्मेवारी बाँडफाँड :

(ङ) सञ्चालक समितिको जिम्मेवारी

-
-
-
-

(च) टोल/उप-समिति बैठकको जिम्मेवारी

-
-
-

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

-

(छ) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको जिम्मेवारी

-
-
-
-

(ज) व्यवस्थापन कर्मचारीहरुको जिम्मेवारी

-
-
-
-

(झ) प्रत्येक सदस्यको जिम्मेवारी

-
-
-
-

(ञ) कार्य योजनाबाट सदस्य (संस्थाका सदस्य) हरुको जीवनमा पर्ने प्रभावका सूचकहरु

-
-
-

(ट) कार्यान्वयन प्रगतिको समीक्षा एवं जवाफदेवी स्थापना विधि

-
-
-
-

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

अनुसूची - ३
(नियम ४ को उप-नियम (३) सँग सम्बन्धित)
संस्थाको भावी योजना र कार्यक्रम

सदस्य (आवेदक) ले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण

संस्था/संघको नाम :

ठेगाना :

क.सं.	बाजेको नाम थर	बुबाको नाम थर	पति वा पत्नीको नाम थर	सदस्यको नाम थर	ठेगाना	उमेर	सम्पर्क नम्बर	लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या	शेयर बापतको जम्मा रकम	सदस्यको दस्तखत	कैफियत

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ४

(नियम ४ को उप-नियम (५) सँग सम्बन्धित)

सदस्यहरुबाट शेयर पूँजी तथा प्रवेश शुल्क वापत संकलित रकमको भरपाई

भर्पाई दादै प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लि. को तदर्थ सञ्चालक समितिका .... श्री ....आगे । उक्त सहकारी संस्था लि. का सदस्यहरूको......... प्रारम्भिक भेलाको मिति............को निर्णय बमोजिम प्रति शेयर रु. १००।- (रु. एक सय) का दरले .... जनाबाट जम्मा .... कित्ता शेयर लिन स्वीकार गरेकोले उक्त शेयर संख्या अनुसार हुन आउने जम्मा रकम रु.......... (अक्षरुपी रु.................. मात्र) र प्रवेश शुल्क प्रति व्यक्ति रु.........।- का दरले हुन आउने रु................।-(अक्षरुपी रु............................मात्र) गरी जम्मा रु. ....।- (अक्षरुपी रु...................मात्र) सहकारी संस्था दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने कबोल गरी उक्त रकम मैले बुझिलिई यो भर्पाईमा सही छाप मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गरेको छु । प्राप्त रकम हाल मैले (मेरो नाममा रहेको .... बैंक लि. को .... शाखाको खाता नं.................... मा जम्मा गरी बैंक भौचर दाखिला गरेको छु । उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै बैंक खाता नखोलेसम्म चलन नगरी सुरक्षित राख्नेछु र संस्थाको बैंक खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु । फरक परेमा कानून बमोजिम कारवाही भएमा मेरो मञ्जुरी छ । इति सम्वत्२०..... साल.........महिना .....गते रोज............शुभम् ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ५
(नियम ४ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

तदर्थ सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको विवरण

क्र.सं.	बाजेको नाम थर	बुबाको नाम थर	पति वा पत्नीको नाम थर	सञ्चालकको नाम, थर	पद	ठेगाना	पेशा	निर्वाचित मिति	बहाल रहने अवधि	औंठा छाप	सहि	हालसाले खिचिएको फोटो र फोटोमा पर्ने गरी सही छाप	कैफियत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- ६

(नियम ४ को उपनियम (७) संग सम्बन्धित)

स्व-घोषणा-पत्रको नमुना

प्रस्तावित श्री .... सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्न दरखास्त दिने हामी तपशिल बमोजिमका आवेदकहरूले प्रचलित कानूनसम्मत सहकारी संस्था स्थापना गरी आफ्नो आर्थिक र सामाजिक उत्थान गर्ने कार्यकारण बाहेक अन्य कुनै कार्यकारण नभएको र देहायमा उल्लेखित कुराका साथै अन्य कुनै कुराले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरी सेवा उपयोग गर्न अयोग्य नभएको स्व-घोषणा गर्दछौ :-

हामी आवेदकहरू कोही पनि,

१. यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य छैनौं ।

२. बैंक, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै सहकारी संस्था/संघ/राष्ट्रिय सहकारी बैंकको कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेका व्यक्ति छैनौं ।

३. यस अघि सहकारी संस्था खोली सदस्यहरूको रकम हिनामिना गरी कारबाहीमा परेका वा फरार रहेका व्यक्ति हैनौं ।

४. सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसुरमा सजाय पाएका व्यक्ति हैनौं ।

५. अन्य सहकारी संस्थाको संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदाधिकारीको रुपमा आवद्ध भएका छैनौं ।

६. सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र कानून बमोजिम स्वावलम्बन र पारस्परिकताको भावनाबाट आफ्नो बहुआयामिक विकासका लागि यस संस्थाको सञ्चालन गर्न मञ्जुर छौं ।

उपर्युक्त ब्यहोरा ठीक, साँचो हो । झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने:-

क्र.सं.	पद	सदस्यको नाम थर	नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला	हालको ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	सहिछाप
१						
२						
३						
४						
५						
६						

(दृष्टव्य:- आवेदक सबै शेयर सदस्यहरुको नामावली अभिलेखन गरी दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।)

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

अनुसूची ७
(नियम ७ को उपनियम (८) सँग सम्बन्धित)
अधिकार प्रत्यायोजन पत्रको नमूना

मिति: २०.....।.......।.....

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू,
मध्यपुर थिमि नगरपालिका,
भक्तपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल ।

विषय:- अधिकार प्रत्यायोजन ।

महोदय,

यस प्रस्तावित........................ सहकारी संस्था लि. को मिति २०......।.....।..... मा बसेको .... प्रारम्भिक भेलाले गरेको निर्णयानुसार संस्था दर्ता गर्ने क्रममा प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्ने सिलसिलामा हाम्रो तर्फबाट विनियममा सामान्य थपघट गरी प्रमाणीकरण लगायतका आवश्यक काम-कारवाही गर्न निम्न दस्तखत नमुना भएको तदर्थ सञ्चालक समितिका तपशिलमा उल्लेखित पदाधिकारीहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ । निजहरूले हाम्रो प्रतिनिधिको रूपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी लिने गरी हामीले मञ्जुर गर्दछौ ।

अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका पदाधिकारीहरु:

क्र.सं.	पद	नाम थर	ठेगाना	दस्तखत

अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने शेयर सदस्यहरूको नाम,थर, ठेगाना र सहीछाप:

क्र.सं.	पद	नाम थर	ठेगाना	दस्तखत

(दृष्टव्य:- अधिकार प्रत्यायोजन पत्रमा आवेदक सबै शेयर सदस्यहरुको विवरण समावेश गरी सबै आवेदकहरुले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।)

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ८

(नियम ७ को उपनियम (६)सँग सम्बन्धित)
विनियममा उल्लेख गर्नुपर्ने मूख्य शिर्षक तथा विषयहरू

श्री ....सहकारी संस्था लिमिटेडको
विनियम, २०.....

प्रस्तावना:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ
२. संस्थाको नाम र ठेगाना
३. परिभाषा
४. उद्देश्य
५. कार्य
६. कार्यक्षेत्र
७. संस्थाको सदस्य
८. सदस्यताको योग्यता
९. सदस्यताका लागि निवेदन र प्राप्ति
१०. सदस्यताको अन्त्य
११. सदस्यको निष्कासन
१२. सदस्यताबाट राजीनामा
१३. पुनः सदस्यता
१४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार
१५. सदस्यता खुला रहने
१६. सदस्यता प्राप्ति, पुनः प्राप्ति र राजीनामा स्वैच्छिक हुनुपर्ने
१७. शेयर पुँजी
१८. सदस्य बन्न कम्तीमा एक शेयर खरिद गर्नुपर्ने
१९. थप शेयर खरिद गर्न सक्ने
२०. शेयर फिर्ता वा हस्तान्तरण
२१. प्रवेश शुल्क
२२. कृत्रिम 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. टोल/उप-समिति बैठक
३२. सञ्चालक समिति
३३. समितिको बैठक
३४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
३५. लेखा सुपरिवेक्षण समिति
३६. उत्तरदायित्व शृखला

स्थानीय सरकार ... महेशपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३७. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
३८. व्यवस्थापकको नियुक्ति
३९. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार,
४०. विशेष जिम्मेवारी
४१. कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवाका शर्त
४२. संस्थाको कोष
४३. कोषको सुरक्षा
४४. कोषको उपयोग
४५. जगेडा कोष
४६. संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष
४७. लाभांश वितरण नगरिने
४८. जगेडा कोषमा रकम सार्नुपर्ने
४९. बचत सङ्कलन गर्न सक्ने/नसक्ने
५०. बचत सङ्कलनमा सीमा
५१. ऋण दिन सक्ने
५२. ऋण प्रवाहमा सीमा
५३. ऋण बाहेकको प्रयोजनमा बचतको रकम लगाउन नहुने
५४. साधारण सभाको स्वीकृति लिनुपर्ने
५५. सदस्य केन्द्रीयता
५६. स्वार्थ बाझिने निर्णयमा सहभागिताको प्रतिबन्ध
५७. कर्मचारीसँगको कारोबारमा निर्बन्धन
५८. जोखिम मूल्याङ्कन
५९. कारोबार नगरिने
६०. कारोबारको लेखा,
६१. खातावही
६२. आन्तरिक हिसाब जाँच
६३. वार्षिक हिसाब जाँच
६४. विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्दा जोखिम मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने
६५. अन्य आधारभूत कागजात
६६. एकीकृत सूचना प्रणालीमा आबद्धता
६७. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन
६८. वित्तीय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन
६९. साधारण सभामा जानकारी गराउनुपर्ने
७०. हकवालाको मनोनयन
७१. हक दावी वा नामसारी
७२. निर्वाचन
७३. शपथ ग्रहण
७४. एकीकरण वा विभाजन
७५. कार्यान्वयन अधिकारी
७६. मध्यस्थता
७७. समानता र समता
७८. विनियम संशोधन
७९. साधारण सभाले कार्यविधि बनाउन सक्ने
८०. व्याख्या गर्ने अधिकार

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

८१. ऐन, नियमावलीसँग बाझिएकोमा अमान्य हुने

८२. अनुसूची : संस्थाको छाप, सपथ ग्रहण, तदर्थ सँचालक समितिको विवरण.... आदि ।

(दृष्टव्य : पेश गर्नु पर्ने दुई प्रति विनियमको प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा तदर्थ संचालक समितिका प्रत्येक पदाधिकारीले सही गरेको हुनुपर्नेछ ।)

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

अनुसूची ९
(नियम १५ को उपनियम (१) (क) सँग सम्बन्धित)
सदस्यता दर्ता किताब

.... सहकारी संस्था लिमिटेड
मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं. ...., ...

सदस्यता दर्ता किताब

क्र.सं.	बाजेको नाम	बुबाको नाम	पति वा पत्नीको नाम	सदस्यको नाम थर	जन्म मिति	ठेगाना	पेशा	सदस्य भएको मिति	मनोनित हकवालाको नाम	उमेर	नाता	सदस्यको फोटो	सदस्यको दस्तखत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत	कैफियत

प्रमाणिकरण मिति २०८० ।०७ ।०३

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत