



रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ३

मिति : २०८१/९/४ (अतिरिक्तांक)

भाग-२

रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

गुल्मी, लुम्बिनी प्रदेश

सहकारी संस्था एकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

सम्बत २०८१ को कार्यविधि नं. ४ कार्यपालिकाबाट पारित मिति

: २०८१/०९/०४

सहकारी संस्था एकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रमाणिकरण मिति

२०८१/०९/४

सम्बत् २०८१ सालको कार्यविधि नं. ३

प्रस्तावना

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सहकारी संस्थालाई एकीकरण गरी दोहोरो सदस्यता र कार्य क्षेत्रलाई एकिकृत गर्न सफल र सक्षम संस्थाको निर्माण गर्न, संस्थालाई पुंजी, भौतिक तथा मानवीय संसाधनद्वारा सक्षम र आत्मनिर्भर बनाउन तथा संचालन खर्चमा कटौती गर्दै सदस्यहरूलाई प्रदान गर्ने सेवाको परिमाण र गुणस्तरमा वृद्धि गरी संस्थाहरूको दिगो विकास गर्न सहकारी संस्थाहरू एक आपसमा एकीकरण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा (१००) बमोजिम रुरुक्षेत्र गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "सहकारी संस्था एकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेपछि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) "एकीकरण" भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी संघ संस्थाहरू बीच एक आपसमा भएको सम्झौता बमोजिम एकीकरण हुने कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले दुई वा दुई भन्दा बढी संघ संस्था एक आपसमा गाभिई नयाँ संस्था बन्ने कार्य समेतलाई जनाउछ ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "कार्यदल" भन्नाले दफा ४ उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको कार्यदल सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "कार्यालय" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले ऐनको दफा ६९ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले निजबाट प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउनेछ ।
- (च) "संस्था" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४ बमोजिम स्थापना भएका सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

योजना तथा प्रारम्भिक निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **एकीकरण गर्न सकिने संस्थाहरू** : (१) देहाय बमोजिमका संस्थाहरूलाई एकीकरण गर्न सकिने छ :-

- क) एउटै कार्यक्षेत्र भित्र रहेका एक भन्दा बढी सहकारी संस्थाहरू ।
- ख) एउटै विषय वा प्रकृति भएका फरक विषय वा प्रकृति भएतापनि एकै स्थानमा रहेका र मुलत : एकै विषयमा प्रतिस्पर्धा भएका संस्थाहरू ।

४. **एकीकरणको व्यवस्थापन** : (१) संस्थाहरू एकीकरण गर्दा देहाय बमोजिमका विधिहरूको आधारमा गरिनेछ :-

- क) एकीकरण गरिने संस्थाहरूको आवश्यकता पहिचान गर्ने ।

- ख) एकीकरण हुने संस्थाहरूको शेयर सदस्य तथा संचालक समिति लेखा समिति र अन्य उप समिति सबै सदस्य वा पदाधिकारी अथवा आवश्यकता अनुसारको उपस्थितिमा एकीकरण सम्बन्धि अन्तरक्रिया छलफल कार्यक्रमको संचालक गरि सहमति जुटाउने ।
- ग) उपयुक्त अन्तरक्रिया पश्चात एकिकृत हुन चाहने संस्थाहरूको संचालक समितिको बैठकबाट एकिकरणको निमित्त शर्त र कार्यविधि तयार पार्न घटीमा ५ सदस्यीय सयुक्त कार्यदल निर्माण गर्ने ।
- घ) कार्यदलले शर्त तथा कार्यविधिमा गहन बहस र छलफल पश्चात अनुसूची-१ बमोजिमको शर्त तथा कार्यविधि तयार गरि बढीमा ७ दिन भित्र एकिकृत हुन चाहने संस्थाहरूमा प्रस्तुत गर्ने ।
- ङ) कार्यदलले प्रस्तुत गरेको शर्त तथा कार्यविधिलाई एकिकृत हुन चाहने संस्थाहरूको संचालक समिति बैठकबाट अन्तिम रूप प्रदान गरि साधारण सभाबाट पारित गर्ने ।
- च) एकीकरण हुने संस्थाहरूले सम्बन्धित प्रदेश सहकारी रजिस्टार कार्यालय र छाता संघ संग आवश्यक राय सुझाव र सहमति प्राप्त गर्ने ।

५. **योग्यता** एकै प्रकृति वा विषयका संस्थाहरू संग एकीकरण गर्न सकिनेछ । तर एकै कार्यक्षेत्रमा विभिन्न विषय र प्रकृतिका संस्थाहरू रहेको भएमा फरक विषय वा प्रकृति भएता पनि कार्यालयले विषय मिलने क्षेत्रमा कारोबार गर्ने गरी एकीकरण गर्न स्वीकृत प्रदान गर्न सक्नेछ ।
६. **पुर्व स्वीकृति लिनु पर्ने :** (१) दफा ५ बमोजिमको योग्यता भएका दुई वा दुई भन्दा बढी संघसंस्थाले एक आपसमा एकीकरण हुन चाहेमा एकिकरण कार्यको समय सिमा र तोकिएको प्रस्तावित कार्ययोजना सहित आ-आफ्नो संचालक समितिबाट प्रस्ताव पारित गरि पुर्वस्वीकृतिका लागि कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले माग बमोजिम संस्थाहरू एकीकरण गर्न योग्य देखिए एकिकरणको कार्य अगाडी बढाउन स्वीकृत दिनु पर्नेछ । तर ऐन प्रारम्भ भएपछि यस कार्यविधि लागु हुनुपुर्व एकिकरण प्रक्रिया सुरु गरिसकेका संस्थाहरूको हकमा एक पटकको लागि पुर्व स्वीकृति नलिएको भएतापनि संघसंस्थालाई एकीकरण गर्ने गरि स्वीकृति दिन यस उपदफाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद-३

सम्पत्ति तथा दायित्व,सम्झौता,तथा अन्तिम स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्ति तथा दायित्वको मुल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कार्यालयबाट पुर्व स्वीकृति लिएपछि एकिकरण हुन चाहने संस्थाले आ-आफ्नो सम्पत्ति र दायित्व तथा कारोबारको पछिल्लो मुल्यांकन गराउनु पर्ने अवस्था भए मुल्यांकनकर्ता नियुक्ति गरि सम्पत्ति र दायित्वको मुल्यांकन गराउनु पर्नेछ ।
- (२) मुल्यांकनकर्ताले पेश गर्ने प्रतिवेदनमा संघसंस्थाको देहाय बमोजिमक विषयमा किटानीका साथ राय पेश गर्नुपर्ने छ र एकीकरण कार्यबाट उक्त विषयमा पर्ने प्रभावको विस्तृत विश्लेषण समेत गरेको हुनुपर्नेछ :-
- क) कर्जा वर्गीकरण
- ख) कर्जा नोक्सानी व्यवस्था पर्याप्तता
- ग) प्रचलित कानून तथा नियमनको पालना स्थिति
- घ) तरलता विवरण
- ङ) जनशक्ति व्यवस्थापन र
- च) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

८. **एकीकरणको साधारण सभामा प्रस्तुत गरिने विषयहरू :** (१) संस्था एकीकरण कार्यको लागि साधारण सभामा निम्न विषयहरू पेश गरी पारीत गराउनु पर्नेछ :-
- क) अनुसूची -१ बमोजिम ढाँचामा प्रस्तुत गरिएको शर्त तथा कार्यविधि सम्बन्धि विवरण,
- ख) एकिकृत हुने अधिल्लो दिन सम्मको वासलात,
- ग) आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन
- घ) साधारण सभाबाट एकीकरण स्वीकृत लिने कार्यका लागि अधिकार प्रत्यायोजन गरि प्रतिनिधि तोक्ने कार्य,
- ङ) एकीकरण पछि कुनै विवाद भए विवाद समाधान गर्न एकिकृत हुन आउने संस्थाबाट बढीमा ५ जनाको विवाद समाधान समिति गठन गर्ने,
- च) एकिकृत संस्थाहरूको सम्पत्ति (स्थानीय भए) नियमानुसार नामसारी सम्बन्धि विषय,

छ) संस्थाहरूको ऋण लगानी, ऋण असुली र भुक्तानी, बचत तथा ऋणको व्याजदर, सदस्यताको क्रमसंख्या, शेयर प्रमाण पत्र लिने दिने, कर्मचारी व्यवस्थापन, कारोबार स्थगन जस्ता बिषयहरूमा कुनै छुट्टै व्यवस्था गर्नु पर्ने भए सो समेत निर्णय गर्ने ।

९. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कार्यालयबाट एकीकरण कार्य अगाडी बढाउन दफा ६ (१) बमोजिम पुर्व स्वीकृति प्राप्त गरेको वा दफा ६(२)

बमोजिम संघसंस्थाले देहायका कुराहरू खुल्ने गरी एक आपसमा सम्झौता सम्पन्न गर्नु पर्नेछ :-

क) एकीकरण हुने संस्थाको एकीकरण भएपछि रहने नाम, ठेगाना र संयुक्त कार्यक्षेत्र तथा सदस्यता प्रतिवेदन,

ख) सदस्यहरूको हकहित संरक्षण गर्ने व्यवस्था,

ग) संस्थाको सम्पत्ति मुल्यांकन, सम्पत्ति र दायित्वको मिलन पद्धति,

घ) एकीकरण गर्न लाग्ने अनुमति समयावधि,

ङ) संस्थाको विनियमावली, कार्य संचालन सम्बन्धि नियमावलीहरू, बचत तथा ऋण नीति र निर्देशिका संस्थाको रूपमा परिणत हुने वा एकीकरण हुने संस्थाको नाम,

च) एकीकरण भएपछिको पुंजी संरचना तथा स्वामित्व संरचना,

छ) एकीकरण भएपछिको संस्थामा जनशक्ति व्यवस्थापन योजना तथा कर्मचारी व्यवस्थापन योजना तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धित अन्य व्यवस्था,

ज) प्रचलित सहकारी कानूनको पालनाको लागि पुरा गर्नुपर्ने बिषय र स्वीकृति प्रक्रिया,

झ) संस्थागत पुनसंरचना एक आपसमा सदस्यता सेवा केन्द्रहरूको मिलन तथा संचालन व्यवस्थाको

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

ट) कार्यालय तोकेको अन्य आवश्यक बिषयहरू ।

१०. एकीकरणको लागि निवेदन दिने : (१) दफा ६ (१) बमोजिम पुर्वस्वीकृति प्राप्त गरेको वा दफा ६ (२) बमोजिम पुर्वस्वीकृति प्राप्त नगरेकोले

संस्थाले ऐनले दफा ६५ को प्रक्रिया पुरा गरि एक आपसमा एकीकरण हुन चाहेमा एकीकरण कार्यको समयसिमा र तोकिएको प्रस्तावित कार्ययोजना सहित विद्वमान पुंजी संरचना अनुसार आ-आफ्नो साधारणसभा बाट प्रस्ताव पारित गरि सो सम्बन्धि कार्य अगाडी बढाउन संचालक समितिलाई अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम पारित एकीकरण प्रस्तावका आधारमा दुवै संचालक समितिको निर्णय सहित संयुक्त रूपमा रुरुक्षेत्र गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घिउबेंसी, गुल्मीमा अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

११. कार्यालयले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि : (१) एकीकरणको लागि निवेदन पेश भएपछि कार्यालयले देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

क) कार्यालयसंग एकीकरणको लागि पुर्व स्वीकृति लिए वा नलिएको र दफा ६ (२) मा उल्लेखित विशेष अवस्था बाहेक पुर्व स्वीकृत नलिएको अवस्था भएमा एकीकरण पश्चात आउन सक्ने कानुनी जटिलताको बिषय यकिन गर्ने ,

ख) एकीकरण हुने संस्थाहरूको साधारण सभाको कुल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमतबाट नियमानुसार प्रस्ताव पारित भए वा नभयको हेर्ने,

ग) कार्यालय एकीकरण सम्बन्धि १५ दिने सूचना तयार गरी स्थानीय स्तरको पत्रिकामा र अन्यमा कुनै एकमा कम्तिमा एक पटक प्रकाशन गर्ने गराउने, स्थानीय एफ.एम रेडियोहरूबाट प्रसारण गराउने, कार्यालय जिल्ला सहकारी संघ लिमिटेड, बिषयगत जिल्ला सहकारी संघ लिमिटेड र सम्बन्धि संस्थाको सूचना पाटीमा टाँस गरी गुनासो उजुरी माग गर्ने ।

घ) सूचनाको अवधि भित्र गुनासो वा उजुरी परे नपरेको र परेको भए कस्तो बिषयको उजुरी हो सोको अध्ययन गर्ने,

ङ) सरोकारवालाको गम्भीर प्रकृतिको उजुरी वा गुनासो पाइएमा त्यस्तो सच्चाई पत्ता लगाउने र नपरेमा सम्बन्धित कार्यालयबाट खुलाउनु पर्ने बिषयहरू खुलाएर एकीकरण सम्बन्धि निर्णय गर्ने,

च) एकीकरण कार्य सम्पन्न भएको सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्न लगाउने,

छ) संस्था एकीकरण गरेपछि मुल संस्थाको दर्ता कायम राखी अन्य संस्थाको लगत कट्टा गर्ने र सो को जानकारी जिल्ला सहकारी संघ, बिषयगत संघ र मन्त्रालयमा पठाउने ।

१२. अन्तिम स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एकीकरणको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाउन पुर्व स्वीकृति पाएका संस्थाले दफा ७

बमोजिमको मुल्यांकन प्रतिवेदन र दफा ९ बमोजिमको सम्झौता पत्र सहित अन्तिम स्वीकृतिको निमित्त रुरुक्षेत्र गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संयुक्त रूपमा देहायका थप कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क) एकीकरण हुने संस्थाहरूको पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण भएको लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन,

- ख) एकीकरण गर्ने सम्बन्धमा कुनै समझदारी पत्र भए त्यस्तो समझदारी पत्र र एकीकरण समितिको गठनको निर्णय,
 ग) एकीकरण हुने संस्थाको चल अचल सम्पत्ति तथा दायित्वको पछिल्लो यथार्थ विवरण र मुल्यांकनको लागि मुल्यांकनकर्ता नियुक्ति गरेको भए सो को प्रतिवेदन,
 घ) एकीकरण हुने संस्थाको नाम ठेगाना,
 ङ) एकीकरण सम्बन्धमा स्वीकृत भएको अन्तिम कार्ययोजना,
 च) कार्यालयले तोकेको अन्य कागजात तथा विवरण,
 छ) एकिकृत हुन आउने संस्थाहरूले अनुसूची-२ बमोजिमको संयुक्त आवेदन,
 ज) एकीकरणको निर्णयहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 झ) अनुसूची-१ बमोजिम एकीकरणको शर्त र कार्यविधि,
 ञ) एकीकरण हुने संस्थाहरूको छुट्टाछुट्टै र संयुक्त वासलात,
 ट) कार्यालयको स्वीकृतिमा स्थानीय पत्र पत्रिकामा संस्था एकीकरणमा जान लागेको कुराको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरेको सूचना,
 ठ) उक्त सूचना प्रकाशित भएपछि एकीकरण सम्पन्न नभए सम्म कुनै आर्थिक कारोबार नगर्ने, एकीकरणका लागि कार्यालयमा पत्राचार गर्दा एकिकृत हुन चाहने संघसंस्थाहरूको अधिल्लो वर्षको साधारण सभाद्वारा अनुमोदन लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा चालु वर्षको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न राख्नु पर्ने,
 ड) एकिकृत संस्थाको विनियममा एकिकृत संस्थाको नामबाट भए गरेको काम कारवाही यस विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ भन्ने प्रावधान पनि समावेश गर्ने, यसका लागि विनियम संशोधन प्रस्ताव पारित गराउने ,
 ढ) सम्पूर्ण कागजातहरू एकिकृत हुन चाहने संस्थाका अध्यक्षहरूबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिमको निवेदन उपर कार्यालयले कारवाही गर्दा थप विवरण तथा कागजात आवश्यक भएमा सो निर्णय गर्नु अघि निवेदक संस्थालाई लिखित सूचना दिई ७ दिन भित्र थप जानकारी वा कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यस्ता संस्थाका संचालक वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले कार्यालयमा उपस्थित भई तोकिएको समय भित्र त्यस्तो थप जानकारी वा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले उक्त निवेदन, सोसँग संलग्न कागजात, विवरण उपर छानबिन गरि १५ दिन भित्र संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्न स्वीकृत दिने निर्णय गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।
- ४) यस कार्यविधि बमोजिम माग गरिएको थप जानकारी वा कागजात संस्था वा सोको आख्तियारवाला व्यक्तिले तोकिएको समयमा भित्र उपलब्ध नगराएमा एकीकरणको लागि निवेदकले दिएको निवेदन फिर्ता लिएको मानिनेछ र सो उपर कुनै कारवाही गरिने छैन । तर पुनः दिएको निवेदन उपर कारवाही गर्न भने यस व्यवस्थाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद -४

विविध

१३. एकीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : (१) संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्दा आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिमको छुट प्रदान गर्न सकिनेछ :-

- क) दुई वा दुई भन्दा बढी एकै प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरू एकीकरण गर्न चाहने संस्थाहरूले साविकमा स्वीकृत पाइ कारोबार गरिरहेको कार्यक्षेत्र पुन निर्धारण गरेर मात्र सबै प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम कार्यक्षेत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।
 ख) एकीकरण गर्दा खण्ड (क) बमोजिम ठुलो कार्यक्षेत्र रहेको अवस्थामा भए उपयुक्त स्थानमा सदस्यता सेवा केन्द्र राख्न स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।
 ग) फरक विषयका संस्थाहरू एकीकरण हुने भएमा यस्ता संस्थाहरूलाई सो संस्थाले चाहेको विषयमा वा प्रकृति राख्न स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१४. एकीकरण पश्चात गर्नुपर्ने कुराहरू : (१) एकीकरण भएका संस्थाले एकीकरण पश्चात देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ :-

- क) एकीकरणमा सामेल भएका संस्थाहरू संस्थाको मूल कार्यालय भन्दा टाढा भए सदस्यता केन्द्र खोल्ने स्वीकृति लिई दैनिक संचालन गर्ने कार्यहरूलाई निरन्तरता दिने,
 ख) कर्मचारी, संचालक समिति र लेखा समितिको जिम्मेवारीको बाँडफाँडमा विशेष ध्यान दिने ,

- ग) एकीकरण पछि संचालक र लेखा समितिको निर्वाचन गर्नुपर्ने भए विशेष साधारण सभा बोलाई निर्वाचन गर्नु पर्नेछ ।
१५. **एकीकरण सहजीकरण गर्न सकिने :** देहायको अवस्थामा संस्थाबाट एकीकरण गर्न अनुरोध भै आएमा कार्यालयले एकीकरण प्रक्रियामा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- क) एकै स्थानमा एकै विषयका धेरै संस्थाहरू संचालन भएको ।
- ख) एकै विषय र प्रकृति मिल्ने खालका संघ संस्थाहरू दर्ता भै संचालनमा रहेका ।
- ग) दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा एकीकरण गर्दा सहकारी अभियानलाई सहयोग पुग्ने देखिएको ।
१६. **विविध :** (१) एकीकरण हुने संघ संस्थाको सम्पत्ति तथा दायित्व विवरण प्राप्त गरेपछि सो सम्पत्ति तथा दायित्वको हिसाब किताब दुरुस्त राखे व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यालयले संघ संस्था एक आपसमा एकीकरण गर्न अन्तिम स्वीकृति दिएपछि एकीकरण कार्य तोकिएको समयमा कार्यान्वयन नगरेको पाइएमा एकीकरण स्वीकृती बदर गरी कारवाही गर्न सक्नेछ ।
१७. **बाधा अडकाउ फुकाउने :** यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा बाधा अडकाउ परेमा रुरुक्षेत्र गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ ।
१८. **संशोधन, परिमार्जन :** कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संशोधन परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ४ उपदफा (१) को खण्ड (घ),दफा ८ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (झ) संग सम्बन्धित)
एकीकरण शर्त तथा कार्यविधि ढांचा फारम ।

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ तथा संघ संस्थाको विनियममा भएको व्यवस्था अनुसार.....सहकारी संघ/संस्था लि.
..... र सहकारी संघ/संस्था लि.को एकीकरण गर्दा शर्त र कार्यविधि खोली एकीकरण प्रक्रियालाई अघि बढाउनु पर्ने भएकोले निम्न
लिखित शर्त र कार्यविधि अधिनमा रही एकीकरण कार्य सम्पन्न गर्ने यस साधारण सभाले गरेको निर्णय कार्यन्वयनका लागि गाउँपालिकाको सहकारी
शाखामा अनुरोध गर्ने समेत निर्णय गरियो ।

| क्र.स | विषय | एकीकरण शर्त | एकीकरण कार्यविधि | कैफियत |
|-------|--------------|--|--|--------|
| १ | नाम | संघ/संस्था लि. (दर्ता न. डी.स.का....).....संघ /संस्था (द.न.....डि.स.का.....) रहेकोमा दुबैलाई एकिकृत गरी एउटै नाम बाट संस्थाको संचालन गर्ने । दुवै संघ संस्थालाई एकिकृत गरि सहकारी संघ/ संस्था लि.कायम गर्ने । | दुवै संघ/ संस्था साधारण सभाबाट पारित गराईकार्यालय.....बाट एकीकरणको स्वीकृति लिई संस्था "....."को नामबाट संचालन गर्ने । | |
| २ | कार्यालय | दुवै संघ/संस्थाको कार्यालय एउटै बनाउने |संघ/संस्थाको कार्यालय भवनबाट कार्य संचालन गर्ने । | |
| ३ | कार्यक्षेत्र | दुवै संघ/संस्थाको कार्यक्षेत्र एकिकृत रुपमा रहने र कार्यक्षेत्रमा आफ्नो सदस्य हरूलाई सेवा प्रदान गर्ने । | एकिकृत हुने संघ/संस्थाका कार्यक्षेत्रगा.पा./न.पा./वडा भएकोलेकार्यक्षेत्र पुननिर्धारण पछि कायम हुने कार्यक्षेत्र समेतको स्वीकृति लिई सेवा प्रदान गर्ने । | |
| ४ | विनियम | दुवै संघ/संस्था एकिकृत भएपछि एउटा मात्र संघ/संस्था को विनियम स्वीकार गरिने । |सहकारी संघ/संस्थाको विनियमस्वीकार गरि सोहि विनियम अनुसार कार्य संचालन गर्ने । | |
| ५ | शेयर रकम | दुवै संघ/संस्थाको शेयर रकम एकिकृत गर्ने । यस वर्षको एकिकृत हुन आउने रकम पनि संयुक्त रुपमा समावेश गरिने । | सबै संघ/संस्थाको पछिल्लो लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अनुसारको शेयर रकम जम्मा गरि संथामा समावेश गर्ने । १.....सहकारी संस्थाको शेयर पुँजी रु..... २.....सहकारी संस्थाको शेयर र पुँजी रु ३.सहकारी संस्थाको शेयर र पुँजी रु.....जम्मा शेयर पुँजी रु..... | |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---|--|
| ६ | संघ संस्थाका कोषहरू |कोषको रकम एकिकृत गरी समावेश गर्ने । वितरण गर्न मिल्ने कोषहरू सदस्यहरूलाई वितरण गर्ने नमिल्ने कोषहरू यथावत राखी एकिकृत गर्ने । यसरी एकिकृत गरेपछि नियमानुसार कोषको उपयोग गर्ने । | वितरण गर्न मिल्ने कोषहरू सम्बन्धित संघ/संस्थाका सदस्यहरूलाई वितरण गर्ने,कर्मचारीलाई वितरण गर्ने कोष पनि वितरण गर्ने र बाँकि कोषहरू नियमानुसार उपयोग गर्ने, वितरण गर्न मिल्ने कोषहरूको विवरण : कोषको नाम सहकारी संघ/ संस्था जम्मा १. शेयर लाभांश २. सुरक्षण पुँजी फिर्ता ३. कर्मचारी बोनस जम्मा : एकिकृत गरी कोषमा राखे कोषहरू : कोषको नाम : जम्मा १. जगेडा कोष २. सहकारी शिक्षा ३. घाटा पूर्ति ४. डुवन्त ऋण कोष ५. सहकारी विकास कोष ६. कर्मचारी संचय कोष ७. कर्मचारी बोनस कोष ८. सामुदायिक बिकाश कोष ९. स्थिरकरण कोष जम्मा : | |
| ७ | दायित्व |र चुक्ता गर्नुपर्ने दायित्व एकिकरण पश्चात..... नै चुक्ता गर्ने अथवा दायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारीरहने । |संघ /संस्थाको दायित्व र.....संघ/संस्थाको दायित्व एकिकृत गरी.....बाट फछौट गर्ने । | |
| ८ | लगानी हिसाब |रछाता संघहरूमा रहेको लगानी हिसाब एकिकृत गरि.....को नाममा कायम गर्ने ।संघ/संस्थाको लगानी रकम सम्बन्धित छाता संघबाट फिर्ता लिई आम्दानी बाधने । | निम्न लगानी हिसाब एकिकृत गरी.....को नाममा कायम गर्ने । फिर्ता गर्ने मिल्ने रकम फिर्ता लिई.....नाममा आम्दानी बाधने र सो कार्यका लागि छाता संघहरूबाट पत्राचार गर्ने । लगानी भएको संघ/संस्था | |
| ९ | ऋण लगानी |र आफ्ना सदस्यहरूलाई लगानी गरेको ऋण रकम एकिकृत गरीमा समावेश गर्ने । |रएकिकृत भएपछीऋण सदस्यहरूले.....नाममा उक्त ऋण सार्ने व्यवस्था गर्ने । यसका लागिमसान्त सम्म समय दिने ब्याज मात्र बुझाएर ऋणी सदस्यहरूको ऋणबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने । | |
| १० | बचत हिसाब |र..... सबै खाले बचतहरू एकिकृत रूपमा समावेश गर्ने । |र.....द्वारा संचालित बचत कार्यक्रमहरू संस्था.....शेयर सदस्यहरूको नाममा समावेश गरी राखे । | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| ११ | सदस्यता |र दुबै संस्थाका सदस्यहरूलाई एकिकृत संस्थामा समावेश गर्ने । |र.....शेयर सदस्यहरूले सदस्यता एकिकृत संस्थामा कायम गर्दा प्रवेश मितिको आधारमा सदस्यता कायम गर्ने । |
| १२ | नीतिहरू | संघ/संस्था संचालन नीति लागु गर्ने सन्दर्भमा र भएका एकै किसिमका नीतिहरू भएका नीतिहरू लागु गर्ने रनभएका सन्दर्भमा भने.....नीतिहरूलाई नै एकिकृत संघ/संस्थाको नीतिका रूपमा लागु गर्ने । | हाल रहेका निम्न नीतिहरू कायम राखी संघ/संस्था संचालन गर्ने । |
| १३ | बैंक खाता र नगद जिम्मेवारी |बैंक कारोबारहस्तान्तरण गर्ने नगद पनि दुबै संघ/संस्थाको एकिकृत गर्ने । |बैंक र नगद हस्तान्तरण गरी एकिकृत रूपमा राखी उपयोग गर्ने । |
| १४ | संस्था संचालन प्रक्रिया |दुबै संस्थाका वर्तमान संचालक लेखा तथा सल्लाहकार समिति एवं उपसमितिहरू मिलाएर विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम बाँकि अवधिसम्मका लागि कायम गर्ने । | दुबै संस्थाका संचालकहरूबाट संचालक समिति लेखा समिति तथा अन्य समिति उपसमिति बाँकि अवधि सम्मका लागि गठन गरि कार्य गर्ने । |
| १५ | लिनु दिनु पर्ने बाँकि ऋण तथा सम्पत्ति | दुबै संघ/संस्थाको एकीकरण गरी संयुक्त रूपमा राख्ने । | दुबै संघ/संस्थाले बुझाउनु पर्ने बाँकि ऋण संयुक्त रूपमानाममा स्थान्तरण गरि बुझाउने लिनु पर्ने भए पनि यही कार्यविधि अपनाई असुल उपर गर्ने । |
| १६ | केन्द्रिय/जिल्ला विषयगत संस्थाको प्रतिनिधि |बाट प्रतिनिधित्व गर्ने केन्द्रिय, जिल्ला र विषयगत संघको प्रतिनिधिएकिकृत.....संघ/संस्थाको तर्फबाट पनि निरन्तरता दिने रका केन्द्रिय प्रतिनिधि भने फिर्ता गर्ने । |केन्द्रिय प्रतिनिधिसंयुक्त भएको दुबै संघ/संस्थाको प्रतिनिधिका रूपमा एकिकृत प्रतिनिधि फेरबदल गर्ने । |
| १७ | कर्मचारी | दुबै संघ/संस्थाको कर्मचारीहरूलाई यथावत कामकाज लगाउने । |नियुक्ति कर्मचारीहरू र.....नियुक्ति कर्मचारीहरूलाई एकिकृत रूपमानै यथावत कामकाज लगाउने । |
| १८ | पान न. |पान स्वीकार गर्ने रपानलाई रद्द गर्ने । त्यसका लागि सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने । | सहकारी संस्थाको आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएको पान लाई प्रयोग गर्ने । |
| १९ | नगद ढुक्टीको र बिमा गर्ने | एकिकृत संघ/संस्थाको नगदी र ढुक्टी (सेफ) को बिमा गराई संचालन गर्ने । | उपयुक्त बिमा कम्पनीसंग आवश्यक सम्झौता गरी नगदी र ढुक्टी बिमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने । |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| २० | एकीकरण पछीको विवाद सम्बन्धि | एकीकरण पश्चात कुनै विषयमा विवाद उठेमा विवाद मिलाउन ३ सदस्यीय समिति निर्माण गर्ने र विवादको टुंगो लगाउने । | विवाद समाधान समितिमारनिम्न सदस्यहरुलाई जिम्मेवारी दिने र समितीलै गरेको निर्णय संचालक समितिले अनुमोदन गरेपछि लागु हुने गरी निर्णय गर्ने । | |
| २१ | विनियममा संसोधन र परिमार्जन गर्ने समिती |सहकारी संस्थाको विनियम हालको अवस्थामा कतिपय विषयहरु थपघट परिमार्जन गरि समयानुकूल बनाउनु पर्ने भएकोले व्यापक अध्ययन परिमार्जन गर्न ३ सदस्यीय समितिलाई जिम्मा दिने । | विनियम संसोधन र परिमार्जन गर्दा निम्न समिति निर्माण गरी जिम्मेवारी दिने । १.संयोजक २.सदस्य ३.सदस्य | |

दस्तखत
.....संघ/संस्था लिमिटेड संस्थाको छाप

दस्तखत
.....संघ/संस्था लिमिटेड संस्थाको छाप

अनुसूची - २

(दफा १० को उपदफा (२) र दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) संग सम्बन्धि)

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रुरुक्षेत्र गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको
कार्यालय, गुल्मी

बिषय : एकीकरण गर्न स्वीकृती पाँऊ ।

महोदय,

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ बमोजिम संचालन भै आएका तपसिल बमोजिमका संस्था एकीकरण गर्न सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भएकोले एकीकरणको लागि तोकिएको आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेका छौं । अतः उपरोक्त संस्थाहरु एकीकरण गरि आउँन अनुरोध गर्दछौं ।

आवश्यक कागजात थानसंलग्न छन् ।

भवदीय

| (संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्ति) | (संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्ति) |
|---|---|
| नाम : | नाम : |
| पद : | पद : |
| संस्थाको नाम : | संस्थाको नाम : |
| ठेगाना : | ठेगाना : |
| टेलिफोन न. : | टेलिफोन न. : |
| फ्याक्स न. : | फ्याक्स न. : |
| इमेल ठेगाना : | इमेल ठेगाना : |
| मिति : | मिति : |
| संस्थाको छाप : | संस्थाको छाप : |

आज्ञाले

लक्ष्मण पाण्डे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत