

**डिभिजन सहकारी कार्यालय, रुपन्देही**  
**नागरिक वडापत्र**

सि. नं.	विवरण	प्रदान गरिने सेवाहरु	सेवा-ग्राहीले पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजात	सेवा वापत लाग्ने		जिम्मेवार पदाधिकारी तथा इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
				शुल्क/दस्तुर	समयावधि		
१.	संघ/संस्था र दर्ता	(क) संघ/संस्था दर्ता	<p>संघ/संस्था दर्ताका लागी :-</p> <p>(१) प्रस्तावित संघ/संस्थामा आबद्ध सदस्यहरुको प्रथम र दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी</p> <p>(२) कम्तीमा २५ जनाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>(३) आवेदन गर्ने सदस्यहरुको विवरण फारम ।</p> <p>(४) आवेदन गर्ने सदस्यहरुको हकवाला मनोनित विवरण फारम ।</p> <p>(५) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको तीनपुस्ते र फोटो सहितको विवरण फारम ।</p> <p>(६) प्रवेश शुल्क र शेयर रकम वापत उठेको रकम जिम्मा लिने व्यक्तिको सक्कल कागज ।</p> <p>(७) अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको कागज ।</p> <p>(८) विनियम ।</p> <p>(९) वार्षिक कार्ययोजना ।</p> <p>(१०) बचत संस्थाको हकमा बचत तथा ऋण नीति ।</p> <p>(११) विभिन्न निकायले गठन गरेका समूह सहकारीकरण गर्नु पूर्व सहकारी व्यवस्थापन सक्कली तालिम दिएको प्रमाण कागज ।</p>	निवेदन दस्तुर वापत रु.५१-को टिकट मात्र	१५ दिन सम्म लाग्ने	संघ/संस्था दर्ता शाखा	कार्यालय प्रमुख

		(ख) विनियम संशोधन	(१२) दुध संस्थाको हकमा दुध लिइदिने निकायको दुध लिने प्रतिबद्धता सिफारिस पत्र । (१३) सहकारी नियमावली २०४९को अनूसूची १ बमोजिमको निवेदन कागज-१ <b>विनियम संशोधन गर्न</b> १) साधारण सभाको निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपि । २) संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको दस्तखत सहितको तीन महले फारम कागज । ३) संघ/संस्थाको माग सहित पत्र ।		७ दिन सम्म लाग्ने		
		(ग) सिफारिसहरु	<b>सिफारिस गर्न</b> १) संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि । २) संघ/संस्थाको माग पत्र ।		१-३ दिन सम्म		
		(घ) परामर्श	<b>परामर्श</b> १) माग अनुसार		१ दिन		
२.	संघ/संस्था निरिक्षण तथा अनुगमन	(क) संघ/संस्थाको आर्थिक प्रशासनिक र सागठनिक गतिविधिको निरिक्षण अनुगमन ।	(क) निरिक्षकको माग अनुसार  (ख) निर्देशन सुझाव र प्रतिवेदन ।  (सहकारी ऐन २०४८ तथा नियमावली २०४९ बमोजिम निरिक्षकले जुनसुकै कागजात माग गर्न सक्नेछ ।)	-	कार्यालयले तोके अनुसार	निरिक्षण शाखा	
३.	लेखा परिक्षण	(क) लेखापरिक्षक सूचीकृत	१) लेखा परिक्षकको नियुक्ती सम्बन्धमा साधारण सभाबाट अनुमोदित संचालक				

		(ख)लेखापरिक्षकको स्वीकृती	समितिको निर्णय प्रतिलिपी । २) संघ/संस्थाको माग पत्र ।		१ दिन मात्र	लेखा परिक्षण शाखा	
४)	योजना प्रगती तथा तालिम	(क) मन्त्रालय,विभाग र सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र समेतबाट प्राप्त हुन आउने विभिन्न किसिमका तालिम,गोष्ठीहरु संचालन गर्ने ।	संस्थाले आफ्नो आयोजनामा संचालन गर्ने तालिममा पाठ्य सामग्री तथा प्रशिक्षकको लागि संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित संस्थाको माग पत्र ।	तालिमको प्रकृति अनुसार		योजना तथा प्रगति शाखा	
५)	ऋण असूली तथा धितो रोक्का फुकुवा	(क) आवश्यकतानुसार जग्गा रोक्का फुकुवा र ऋण असूली सम्बन्धी सिफारिस ।	१) साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि । २) संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ३) संघ/संस्थाको माग पत्र	सहकारी ऐन २०४८ तथा नियमावली २०४९ बमोजिम		ऋण असूली शाखा	
६)	लेखा सम्बन्धी	–	–	–		–	–
७)	आन्तरिक प्रशासन	–	–	–		–	–
८)	दर्ता/ चलानी	१) चिठ्ठी पत्रहरु दर्ता चलानी । २) निवेदनहरु दर्ता ।	१) प्राप्त हुन आएका सबै निवेदन र चिठ्ठी पत्रहरु ।	–	कामको प्रकृति हेरी १,३,५ र ७ दिन सम्म लाग्ने ।	दर्ता चलानी शाखा	