



# शुद्धोदन गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



मानपाँकडी, रूपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

प. सं. २०८१/०८२

च. नं. २२६

प्रकाशित मिति: २०८१/०५/१४

विषय: श्वेत पत्र जारी गर्ने सम्बन्धमा सहकारी संघसंस्थाहरूलाई जारी गरिएको निर्देशन।

सहकारी विभाग (प्रशासन तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा) नयाँ वानेश्वर काठमाडौंको प्रकाशित मिति २०८१/०५/०९ गतेको निर्देशन बमोजिम सहकारी क्षेत्रमा देखा परेका समस्या समाधानार्थ गठित सहकारी क्षेत्र सुधार सुझाव कार्यदल, २०८० ले दिएको सुझाव समेतका आधारमा विगत वर्षदेखि नै सहकारी संघसंस्थाहरूले श्वेत पत्र जारी गर्ने गरेको व्यहोरा विदितै छ। सदस्यहरूको विश्वास र पारदर्शिताको माध्यमबाट मात्र सहकारी संस्थाको प्रभावकारीता र दिगोपना कायम रहने हुनाले सबै सहकारी संघसंस्थाहरूले अनिवार्य रूपमा संलग्न ढाँचा बमोजिम श्वेतपत्र तयार गरी आफ्ना सबै सदस्यहरू समक्ष सहज रूपमा पहुँच पुग्ने गरी उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुहुन सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ७६(१)(झ) बमोजिम यो निर्देशन जारी गरिएको छ। साथै श्वेतपत्र तयार गरिएको विवरण नियामक निकायलाई अनिवार्य फाईल तयार गरी उपलब्ध गराउनहुन अनुरोध छ।

मान बहादुर भण्डारी  
सहकारी शाखा प्रमुख

विष्णु बहादुर घर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

सूचना तथा प्रविधि शाखा: वेबसाइटमा तथा शुद्धोदन पेजमा राखिदिनु हुन ।

सहकारी संघसंस्थाहरूले जारी गर्नुपर्ने श्वेतपत्रको ढाँचा

.....सहकारी संस्था लिमिटेड

.....(ठेगाना)


..... (दर्ता नं.)

श्वेतपत्र

जारी मिति:



  
बिष्णु बहादुर धर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सहकारी संघसंस्थाले जारी गर्नुपर्ने श्वेतपत्रको नमूना

१. संस्थाको संक्षिप्त परिचय( संस्थाको नाम, ठेगाना, प्रकृति, कार्यक्षेत्र, सेवा केन्द्रहरू, दर्ता नं., पान नं., सम्पर्क नं., संस्थाको सिक्षित उद्देश्यसहित )

२. संचालक समितिका सदस्यहरूको विवरण  
निर्वाचन मिति:

सि.नं.	नाम	वुवाको नाम	बाजेको नाम	ना.प्र.नं. जारी जिल्ला र मिति	ठेगाना	शेयर रकम	वचत रकम	ऋण रकम र ऋण लगानी गरेको मिति	सम्पर्क नं.

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*  
बिष्णु बस्नार घर्ती  
प्रमुख प्रशासक अधिकृत

सहकारी संघसंस्थाले जारी गर्नुपर्ने श्वेतपत्रको नमूना

३. लेखा सुपरीवेक्षण समितिका सदस्यहरूको विवरण  
निर्वाचन मिति:

सि.नं.	नाम	बुवाको नाम	बाजेको नाम	ना.प्र.नं. जारी जिल्ला र मिति	ठेगाना	शेयर रकम	बचत रकम	ऋण रकम र ऋण लगानी गरेको मिति	सम्पर्क नं.



*Handwritten signature*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

*Handwritten signature*

सहकारी संघसंस्थाले जारी गर्नुपर्ने धेतपत्रको नमुना

४. ब्यवस्थापकको विवरण

नियुक्ति मिति:

सि.नं.	नाम	बुवाको नाम	बाजेको नाम	ना.प्र.नं. जारी जिल्ला र मिति	ठेगाना	शेयर रकम	बचत रकम	ऋण रकम र ऋण लगानी गरेको मिति	सम्पर्क नं.



  
 सहकारी संघसंस्थाले  
 कार्यपालिका कार्यालय  
 रामपुरवडी, रुपन्देही  
 सुन्दिनी प्रदेश, नेपाल  
 २०७३

११  
 बिष्णु बहादुर घर्ती  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सहकारी संघसंस्थाले जारी गर्नुपर्ने धेतपत्रको नमूना

५. संस्थाको वर्तमान अवस्था

सि. नं.	विवरण	मान
१	जम्मा सदस्य संख्या	
२	शेयर सदस्य	
३	जगेडा कोष रकम	
४	घाटा पुर्ती कोष	
५	जम्मा बचत	
६	नियमित बचत	
७	जम्मा ऋण लगानी	
८	जम्मा ऋणी संख्या	
९	१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण (खराव ऋण)	
१०	१२ महिना भन्दा कम भाखा नाघेको ऋण (शंकास्पद ऋण)	
११	भाखा ननाघेको ऋण (असल ऋण)	
१२	ऋण हानी कोष (LLP)मा गरेको व्यवस्था	
१३	गत आ. व. को खुद नाफा/ कुल संचित नोक्सानी	
१४	जम्मा सम्पत्ति	
१५	नकमाउने सम्पत्ति	
१६	बाह्य ऋण	
१७	तरलता रकम अंकमा	
१८	पछिल्लो साधारणसभाको जम्मा उपस्थिति	
१९	गत आ. व. मा विशेष साधारण सभा भएको भए जम्मा उपस्थिति	
२०	विस्तारीत मञ्चको संख्या र गत आ. व. को जम्मा उपस्थिति	




  
**बिष्णु बहादुर घर्ती**  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सहकारी संघसंस्थाले जारी गर्नुपर्ने धेतपत्रको नमूना

६. स्थिर सम्पत्तिको विवरण (घर, जग्गा, गाडी, मेशनरी, फर्निचर आदि विवरण छुट्टाछुट्टै राख्ने)

.....  
.....

७. संस्थागत लगानीको विवरण ( लगानीका क्षेत्र/परियोजना छुट्टयाई राख्ने )

.....  
.....

८. संस्थाको भावी योजना (मासिक कार्ययोजना सहितको ब्यावसायिक योजना Business Plan स्पष्ट खुलाई राख्ने)

.....  
.....

९. संक्षिप्त टिप्पणी तथा प्रतिबद्धता ( संस्थाको वर्तमान समस्या/ चुनौती तथा भविष्यमा आउनसक्ने सम्भावित चुनौतीको आँकलनसहित सो को ब्यवस्थापनको लागि पूर्व तयारी / अपनाईने रणनीति सहितको मार्गचित्र र संस्थाका सदस्यहरूलाई विश्वास दिलाउन सक्ने खालको संस्थागत सुशासन र कानून एवं मुल्य, मान्यता र सिद्धान्त परिपालनको प्रतिवद्धता)

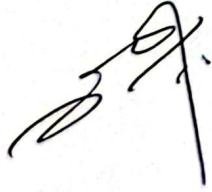


  
बिष्णु बरगुर घर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. निष्कर्ष

नोट:

१. श्वेत पत्रको प्रत्येक पानामा संचालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र व्यवस्थापकले दस्तखत गरी संस्थाको छाप लगाई, संस्थाका सबै सदस्यले सजिलैसँग प्राप्त गर्न सक्ने माध्यम (वेबसाईट, सुचना पाटी, सामाजिक सञ्जाल आदि) बाट उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
२. श्वेतपत्र नियामक निकायलाई अनिवार्य फाईल तयार गरी उलब्ध गराउनुपर्नेछ ।



  
विष्णु बस्नपुर घर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत