



प.सं. ०६६/६८

च.नं. ५८८३

“हरित नगर, समृद्ध दमक”
दमक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दमक-भापा
१ नं. प्रदेश, नेपाल
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमक-भापा
१ नं. प्रदेश, नेपाल
२०७३



☎ : ०२३-५८००४४, ५८०९३७, ५८०५०२, ५८९०५३

फ्याक्स नं. ०२३-५८०९४६

www.damakmun.gov.np

info@damakmun.gov.np

मिति:- २०७७/१२/१५

श्री दमक नगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यालयको नियमन क्षेत्राधिकार भित्र रहेका सबै सहकारी संस्थाहरू ।

बिषय :- विवरण पेश गर्ने बारे ।

संघिय सहकारी ऐन २०७४ को दफा ७२, नियमावली २०७५ को नियम २८ र दमक सहकारी ऐन २०७५ को दफा ५२ मा व्यवस्था भए बमोजिम सहकारी संस्थाहरूको साधारण सभा, संचालक समिती, लेखा सुपरीबेक्षण समिती, अन्य उपसमितीहरू, सहकारी संस्थाहरूको कार्य संचालन र कामकारवाहीको अभिलेख सहकारी ऐन नियममा तोकिएको सहकारी तथा गरिबि निवारण सम्बन्धि सुचना व्यवस्थापन प्रणालीमा अभिलेखिकरण गर्न सहकारी विभागबाट प्राविधिक कर्मचारी खटिई आउने हुँदा उक्त कार्यको लागि आवश्यक तपसिल बमोजिमका विवरणहरू प्रमाणित गरी आजको मितिले १० (दस) दिन भित्र दमक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सहकारी शाखामा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु हुन अनुरोध छ , साथै (copomis) सफ्टवेयर संचालनकोलागि आवश्यक युजर नेम र पासवर्ड प्राप्त गर्न यस अघी युजर नेम र पासवर्ड प्राप्त नगरेका संस्थाहरूलाई संस्थाको आधिकारिक ईमेल ठेगाना समेत बुझाउन अनुरोध छ । नबुझाएमा प्रचलित सहकारी ऐन नियम बमोजिम हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल

१. सदस्य विवरण (संचालक, लेखा तथा अन्य उपसमितीहरू)
२. समष्टिगत विवरण (चालु महिनाको)


मनोजप्रसाद तिमिल्सिना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प.सं. ०६६१६८

च.नं. ५८८३

“हरित नगर, समृद्ध दमक”

दमक नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दमक-भापा

१ नं. प्रदेश, नेपाल



☎: ०२३-५८००४४, ५८०१३७, ५८०५०२, ५८१०५३

फ्याक्स नं. ०२३-५८०१४६

www.damakmun.gov.np

info@damakmun.gov.np

३. २०७७ साल पौष महिनाको समष्टिगत विवरण ।
 ४. Balance sheet (Audit report) अन्तिम २ बर्षको (०७५/६ र ०७६/०७७) ।
 ५. दर्ता प्रमाणपत्र ।
 ६. सम्पत्ती शुद्धिकरण सम्बन्धि विवरण ।
 ७. संस्थाको फोन नं र ईमेल ठेगाना , सम्पर्क ब्यक्तिको नाम, पद र मो. नं ।
 ८. सधारण सभा सम्बन्धि प्रतिबेदन (उपस्थिती सहित निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि) ।
 ९. मासिक वित्तिय विवरण ।
 १०. सहकारी सम्बन्धि निम्न डिजिटल ईमेजहरु ।
 - क . विनियम स्विकृत भएको विनियमको पाना ।
 - ख. नाम नामेशी भएको विनियमको पाना ।
 - ग. कार्यक्षेत्र स्विकृत भएको विनियमको पाना ।
 - घ. पान (PAN) प्रमाणपत्रको पाना ।
 - ङ. दर्ता प्रमाण पत्र ।
 - च. अन्तिम कर चुक्ता प्रमाण पत्र ।
 - छ. अन्य आवश्यक कागजातहरु ।
- थप जानकारीका लागि दमक नगरपालिका सहकारी शाखामा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।


गणेशप्रसाद तिमिल्सिना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत