

COPOMIS USER MANUAL

LGCO



77

Contents

लग इन (login).....	3
१.१ पासवर्ड विर्सिएमा के गर्ने ?	4
सहकारीको विबरण.....	5
सहकारीलाई पासवर्ड वितरण	6
सहकारीको आधरभूत/प्रारम्भिक विवरण राख्नुहोस् ।.....	7
सहकारीको निवेदनहरु	8
सहकारीहरुको योजना	8
प्रमाणीकरण	Error! Bookmark not defined.
साधारण सभाको जानकारी	9
सभा प्रमाणीकरण	10
मासिक तथा वित्तिय प्रमाणीकरण.....	10
निर्वाचन प्रमाणीकरण.....	12
विनियम संसोधन प्रमाणीकरण.....	13
कार्यक्षत्र विस्तार प्रमाणीकरण	13
सम्पति शुद्धीकरण प्रमाणीकरण.....	14
सूचना/परिपत्र.....	15
सूचना प्रकाशन गर्नुपर्दछ	15
परिपत्र गर्नुपर्दछ	16
कर्मचारी सेटिङ	16
कर्मचारी व्यवस्थापन.....	16
कर्मचारी विभाग/फांट व्यवस्थापन	17
खोज्नुहोस्	Error! Bookmark not defined.
अनलाइन सहकारी सुची	19
वित्तिय प्रतिवेदन	19

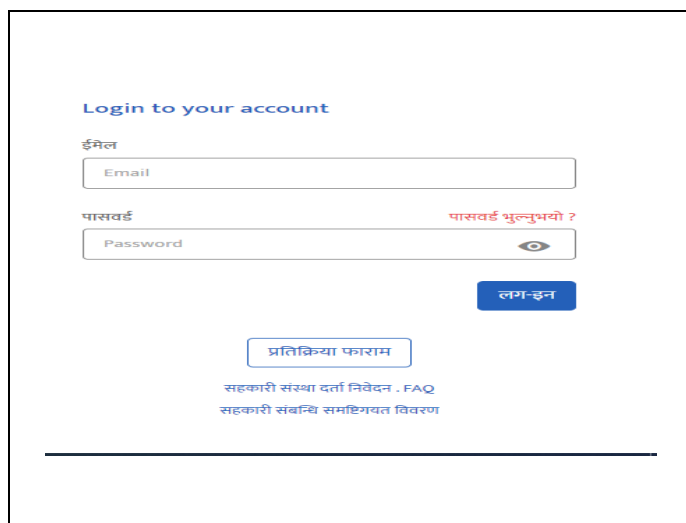
दोहोरो सदस्यता विवरण.....	20
MCI प्रतिवेदन.....	20
सहकारीको समष्टिगत प्रतिवेदन.....	21
समष्टिगत प्रतिवेदन	22
समष्टिगत बित्तिय प्रतिवेदन	22
संचालक प्रतिवेदन.....	23
सम्पति सुद्दिकरणको प्रतिवेदन.....	24
मर्जर स्वीकृति.....	24
पुर्व मर्जर स्वीकृति.....	24
मर्जर आन्तिम स्वीकृति	25

लग इन (login)

COPOMIS प्रणालीमा प्रवेश गर्नको लागि आफ्नो Computer को Web Browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer वा अन्य कुनै) को URL राख्ने ठाउँमा गई <http://www.copomis.gov.np> टाइप गरी Enter गर्नुपर्दछ ।



URL मा Domain Name ईन्ट्र गरीसकेपछि तलको लगइन पेज देख्नु हुनेछ ।



COPOMIS प्रणाली भित्र जानको लागि माथी देखाईएको login page मा सहकारी विभागबाट प्राप्त गर्नुभएको Username र Password राखी Login बटनमा Click गर्नुपर्दछ । यसरी COPOMIS प्रणाली भित्र जान सकिन्छ ।

साथै COPOMIS सम्बन्धी केहि गुनासो/सुझाव/उजुरी पेस गर्नु परेमा “प्रतिक्रिया फारम” link मा क्लिक गर्नुपर्दछ । उक्त link मा क्लिक गरेपछि स्क्रिनको दायाँ पट्टि तल देखिएको जस्तो फारम आउँछ । जसमा सन्देशको प्रकार आफ्नो पुरा नाम, ईमेल, सम्पर्क नं र सन्देश राखेर “बुझाउनुहोस्” बटनमा क्लिक गरेपछि तपाईंको प्रतिक्रिया COPOMIS Support technician ले प्राप्त गर्नुहुनेछ । सन्देश प्राप्त गरीसकेपछि Support technician ले तपाईंको प्रतिक्रिया फारमलाई संबोधन गरि सहजिकरणको लागि सम्पर्कमा आउनुहुनेछ ।

प्रतिक्रिया फाराम

सन्देशको प्रकार **

गुनासो

पुरा नाम **

ईमेल **

सम्पर्क नं **

सन्देश **

Limit upto 250 characters only

6 + 15 =

Enter the sum of above numbers

रह गर्नुहोस् बुझाउनुहोस्

१.१ पासवर्ड विर्सिएमा के गर्ने ?

सहकारी बिभागबाट प्राप्त भएको पासवर्ड(Password) विर्सिएमा तथा थाह नभएको खण्डमा आफैले Password Recover गर्न सकिन्छ ।जसको लागि निम्न स्टेप(step) फलो गर्नुपर्दछ ।

- पासवर्ड Recover गर्न login screen मा देखाएको **पासवर्ड भुल्नुभयो ?** भन्ने Link मा Click गर्नुपर्दछ ।
- Link मा Click गरेपश्चात तलको Screen देख्नु हुनेछ ।

पासवर्ड भुल्नुभयो?

पासवर्ड परिवर्तन गर्न आफ्नो अवस्थित ईमेल ठेगानामा जानुहोस जहाँ पासवर्ड रिसेट लिङ्क समावेश गरिएको छ।

सहकारी संस्था ले कोपोमिस मा प्रयोग गरेको ईमेल: *

लगइनमा फिर्ता जानुहोस **पठाउनुहोस**

- संस्थाले प्राप्त गरेको Email(username) राखि पठाउनुहोस बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।
- COPOMIS प्रणालीले संस्थाको Email(username)मा पासवर्ड Recovery को लागि एउटा Link पठाउँछ ।
- उक्त Link मा Click गरी नयाँ पासवर्ड राखी सुरक्षित गर्नुपर्दछ । यसरी COPOMIS System को पासवर्ड सजिलै recover गर्न सकिन्छ ।

नोट : पासवर्ड Recover गर्नका लागि email address(username) संस्थाले हेर्न सक्ने email नै हुनु पर्दछ ।

COPOMIS प्रणाली भित्र login भैसकेपछि बिभिन्न Menu हरु सहीत तल देखिए जस्तो Dashboard देख्न सकिन्छ । dashboard मा कुल सदस्य निर्वाचन, साधारण सभा, सम्पति सुद्धिकरण, मासिक विवरण तथा सहकारीको संक्षिप्त तथ्यांक हेर्न सक्नुहुनेछ ।

The screenshot shows the COPOMIS dashboard for the Barahachhetra Municipality. The header includes the organization's name and navigation icons. The main content area displays several key metrics:

- सहकारीलाई पासवर्ड वितरण संख्या:** 1
- आजको सहकारी लगईन संख्या:** 1
- कुल सदस्य:** 56.08%
- निर्वाचन संख्या:** 0
- साधारण सभा संख्या:** 0

Below these metrics, there are sections for 'सम्पति शुद्धिकरण' and 'मासिक विवरण' with various status indicators and counts.

सहकारीको विवरण

Dashboard मा रहेको पहिलो मेनु **बिबिध कार्य** रहेको छ । जसमा आफ्नो नियमक निकायभित्र पर्ने सहकारीको विवरण हेर्नको लागि **बिबिध कार्यमा** click गर्नुपर्दछ । क्लिक गरेपछि तल देखिएजस्तै Screen देख्नु हुनेछ ।



सहकारीलाई पासवर्ड वितरण

नियामक निकायको हकमा COPOMIS प्रणालिमा login भैसकेपछि गर्ने पहिलो काम आफ्नो नियामक निकायभित्र रहेका सहकारीलाई COPOMIS प्रणालिमा आबद्ध गराउने हो । COPOMIS प्रणालिमा आबद्ध गराउनको लागि COPOMIS System मा भएको सहकारीको ईमेल र पासवर्ड वितरण गर्नुपर्दछ । जसको लागि **सहकारीलाई पासवर्ड वितरण** बटनमा click गर्नुपर्दछ । तल देखिएजस्तै Screen देख्नु हुनेछ ।

गृह पृष्ठ > बिबिध कार्य > सहकारीको सुची

सहकारीको विवरण (जम्मा दर्ता संख्या : ८३)

Select... खोजुहोस्

नाम	दर्ता नं	ठेगाना	फोन नं	ईमेल	युजर	कार्य
Chiya Sahakari	१२२१२२	Kathmandu		sumanbymail@gmail.com		
राम राम सहकारी	१२३	Kathmandu		ram@gmail.com		
रक्षा	२३(६६३)०७१/०७२	महेन्द्रनगर		rakshasaving123@gmail.com		
बालचन खोरीया	३(४६६)०६१/०७०	बराहक्षेत्र		bk.krishisahakarisantha@gmail.com		
आ-भालचु उद्योगि	५६/०६६/०६७	महेन्द्रनगर	९८४५६७६५४	aavalagu@gmail.com		
प्रगतिशिल दुग्ध उत्पादन	१७/०६१/०६२	महेन्द्रनगर	९८७६६७५४३	shantaneupane9@gmail.com		
चक्रघट्टि बचत तथा ऋण सहकारी लि.	५(४९९)०६८/०६९	बराह क्षेत्र नगरपालिका ६		chakraghattibachat@gmail.com		
देवगानि कल कर्मि	१४/०६५/०६६	बराहक्षेत्र		tanakumaribharaul@gmail.com		

- यसरी सहकारीको विवरण सहितको ईमेल आईडि र पासवर्ड देखा सकिनेछ । पासवर्ड वितरणको लागि दायाँ पट्टि रहेको पत्र (म्यासेज बक्स) मा क्लिक गर्नुपर्दछ ।

सहकारीको आधारभूत/प्रारम्भिक विवरण राख्नुहोस् ।

सहकारीलाई पासवर्ड वितरणमा आफ्नो नियामक निकायभित्र पर्ने सहकारीको विवरण छुटेको तथा नया सहकारीको विवरण COPOMIS प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नको लागि “सहकारीको आधारभूत/प्रारम्भिक विवरण मा Click गर्नुपर्दछ ।

प्रारम्भिक कार्य	संस्थागत प्रतिवेदन प्राप्ति
सहकारीको सुची	
सहकारीको आधारभूत/प्रारम्भिक विवरण	
सहकारी दर्ताको निवेदन तालिका	
विनियम संशोधन	

“सहकारीको आधारभूत/प्रारम्भिक विवरण” मा Click गरेपछि, तल देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ।

Screen मा रातो * (चिन्ह) लगाएको विवरण अनिवार्य भर्नुपर्ने छ । सम्पूर्ण विवरण भरेपछि “सुरक्षित गर्नुहोस्” बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

बिबिध कार्य सहकारीको निवेदनहरु प्रमाणीकरण सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ सेटिंग खोल्नुहोस्

गृह पृष्ठ > विबिध कार्य > सहकारीको आधारभूत/प्रारम्भिक विवरण राख्नुहोस्

दर्ता भैसकेका/अभिलेख छुटेका/ हस्तान्तरण नभएका सहकारीको अभिलेख राख्नुहोस्

प्रारम्भिक विवरण

सहकारीको प्रकार ** दर्ता नं ** दर्ता मिति ** सहकारीको नाम ** सहकारीको नाम-ENG

पान नं ** मुख्य कार्य ** क्षम कार्यहरूमा नभए उल्लेख गर्ने

ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गा.वि.स. ** वार्ड **

टोल इमेल ** मोबाईल फोन

टोल इमेल ** मोबाईल फोन

प्याक्स

खाताको विवरण

खाता रहेको बैंक ** शाखा बैंक खाता नं

मूख्य जानकारी सुरक्षित गरीसकेपछि सम्बन्धित सहकारी संघ वा संस्था लाई COPOMIS को प्रयोगकर्ता लगईन र पासवर्ड फोन वा ईमेल मार्फत प्रदान गरीदिनुहोस् ।

[सुरक्षित गर्नुहोस](#) [मुख्य मेनु](#)

सहकारीको निवेदनहरु

नया सहकारी दर्ताको निवेदन तथा सहकारीको योजनाहरु यस मेनुबाट हेर्न सक्नु हुनेछ । **सहकारीको निवेदन** बटनमा Click गरेपछि यस्तो Screen देखिन्छ ।

सहकारीहरुको योजना

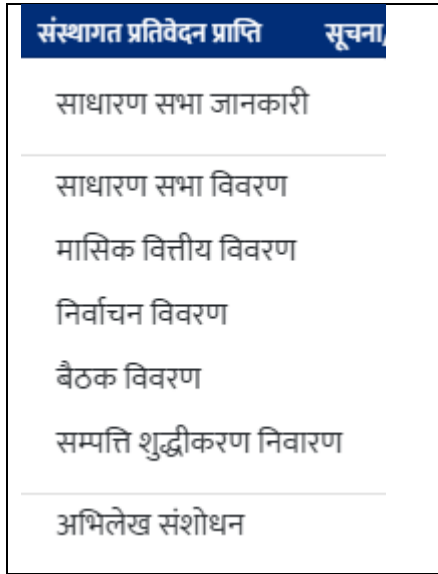
सहकारीको योजना बटनमा Click गरेपछि तल देखिएजस्तो Screen देखिन्छ ।

क्र.सं	नियामक निकाय	स्थानिय सहकारी अधिकृत	पत्रको प्रकार	विषय	चलानी नम्बर	कार्य
१	डिभिजन सहकारी कार्यालय, काठमाण्डौ	राम कुमार शर्मा	अनुगमन पत्र	Hello World	LuTNRda	दृश्य संशोधन
२	डिभिजन सहकारी कार्यालय, काठमाण्डौ	राम कुमार शर्मा	अनुगमन पत्र	1	-1* OR 2+66-66-1=0+0+0+1 --	दृश्य संशोधन
३	डिभिजन सहकारी कार्यालय, काठमाण्डौ	राम कुमार शर्मा	अनुगमन पत्र	test	1}body{acu:Expire/**/SSion(RFBM(9690)))	दृश्य संशोधन
४	डिभिजन सहकारी कार्यालय, काठमाण्डौ	राम कुमार शर्मा	अनुगमन पत्र	1 waitfor delay '0:0:12' --	1	दृश्य संशोधन

संस्थागत प्रतिवेदन प्राप्त

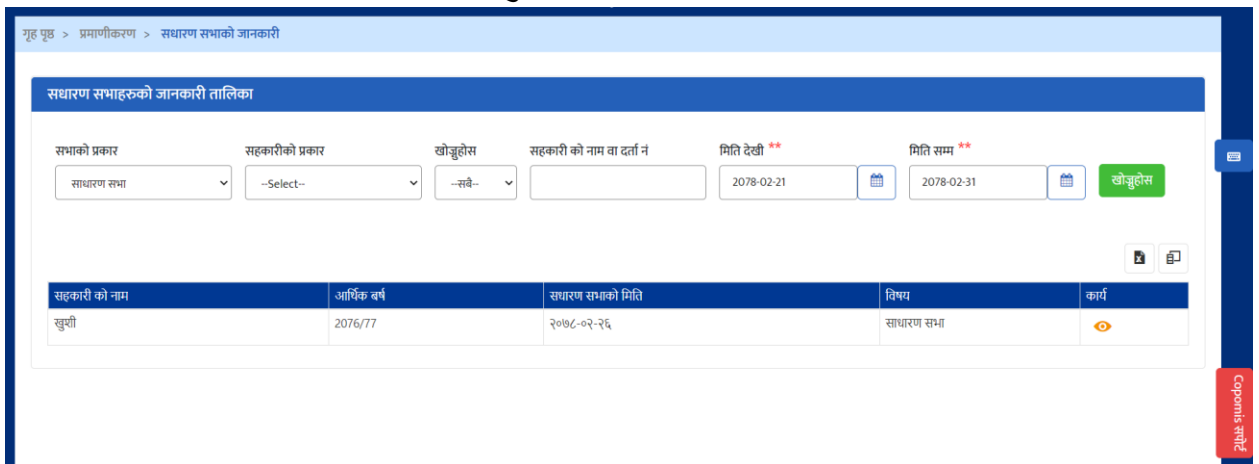
साधारण सभा , निर्वाचन, विनियम संसोधन, अभिलेख संसोधन, कार्यक्षेत्र विस्तार तथा सम्पत्ति सुद्धिकरण जस्तो सहकारीको विवरणहरु नियामक निकायले प्रमाणीत गर्नुपर्ने हुन्छ । सहकारी संस्थाहरुले पठाएको विवरणहरु प्रमाणित

गर्नको लागि “प्रमाणीकरण” भन्ने बटनमा click गर्नुपर्दछ । जसमा Click गरेपछि तल देखिए जस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।



साधारण सभाको जानकारी

सहकारीले आफ्नो संस्थाको साधारण सभाको जानकारी नियामक निकायलाई अग्रिम दिनुपर्ने हुन्छ ।उत्त जानकारी हेर्नको लागि “साधारण सभाको जानकारी” बटनमा click गर्नुपर्दछ । साधारण सभाको जानकारी बटनमा क्लिक गरेपश्चात यस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।



उपयुक्त फिल्टर (filter) प्रयोग गरेर सहकारीको विवरण हेर्नको लागि सहकारीको प्रकार, नाम वा दर्ता नं ,मिति राखेर “खोज्नुहोस्” बटनमा click गर्नुपर्दछ ।

सभा प्रमाणीकरण

साधारण सभाको जानकारी अनुसार सहकारीले सोहि मितिमा साधारण सभा गरेको हुनुपर्दछ । उत साधारण सभा गरीसकेपछि सहकारीले साधारण सभाको विवरण नियामक निकायलाई प्रमाणिकरणको लागि पठाउनु पर्दछ । सहकारीले प्रमाणिकरणको लागि पठाएको साधारण सभाको विवरण प्रमाणीकरण गर्नको लागि “साधारण सभा प्रमाणीकरण” बटनमा click गर्नुपर्दछ । तल देखिए जस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

विधि कार्य सहकारीको निवेदनहरू प्रमाणीकरण सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ सेटिंग खोजुहोस

गृह पृष्ठ > प्रमाणीकरण > सभा प्रमाणीकरण

सभाको प्रमाणीकरण

सभाको प्रकार: साधारण सभा
सहकारीको प्रकार: --Select--
खोजुहोस: --सबै--
सहकारी को नाम वा दर्ता नं:
मिति देखी **: 2078-02-21
मिति सम्म **: 2078-02-31
खोजुहोस

सहकारीको नाम	आर्थिक वर्ष	साधारण सभाको मिति	सभाको स्थान	कार्य
सुधी	2076/77	२०७८-०२-२६	कार्यालय	

Copernis सर्भिस

जसमा साधारणसभाको विवरण प्रमाणित गर्न तथा हेर्नको लागि details मा click गर्नुपर्दछ ।

विधि कार्य सहकारीको निवेदनहरू प्रमाणीकरण सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ सेटिंग खोजुहोस

सदस्य संख्या विवरण

जम्मा उपस्थिति पुरुष: १००
जम्मा उपस्थिति महिला: १०८

कामजात अपलोड

कमेन्ट	नाम	मिति
	सुधी	२०७८-०२-२९

कैफियत

कैफियत

कैफियत

प्राप्त गर्नुहोस् सहकारीलाई सूचना मुख्य मेनु

Copernis सर्भिस

जसमा साधारण सभाको फाईलहरू डाउनलोड गरेर हेर्न पनि सक्नु हुनेछ । जानकारी सही भएमा “प्रमाणीकरण” बटनमा गर्नुपर्दछ । केही कमी कमजोरी भएमा कैफियत राखेर सहकारीलाई सूचना दिन पनि सक्नु हुनेछ ।

मासिक तथा वित्तिय प्रमाणीकरण

नियामक निकायको हकले सहकारिको प्रमाणीत गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण विवरण मध्ये एउटा मासिक तथा वित्तिय विवरण पनि हो । मासिक तथा वित्तिय विवरणबाट नियमक निकायले सहकारीको आर्थिक तथा समाजिक गतिबिधिहरू सजिलै बुझ्न सकिन्छ । सहकारीको मासिक तथा वित्तिय विवरण प्रमाणीत गर्नको लागि

प्रमाणीकरणको “मासिक तथा वित्तीय प्रमाणीकरण” बटनमा क्लिक गर्नुपर्दछ । उक्त बटनमा क्लिक गरेपछि तल देखिएको जस्तो स्क्रिन देख्नुहुनेछ ।

मासिक वित्तीय विवरण प्रमाणीकरण

प्रकार खोजुहोस् सहकारी को नाम वा दर्ता नं आर्थिक वर्ष महिना

--सर्वे-- सर्वे छात्रहोर छात्रहोर खोजुहोस्

फिल्टर गर्नुस

प्रमाणीत गर्नु पर्ने मासिक वित्तीय विवरण हरुको सूची

क्र.स	सहकारीको नाम	दर्ता नम्बर	सहकारी प्रकार	ठेगाना	ई-मेल	फोन नम्बर	आर्थिक वर्ष	महिना	विवरण	कार्य
१	मेरो बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	05/067/068	बचत तथा ऋण	धरान १२	merobachat@gmail.com	025526771	२०७७/७८	जेठ	प्रतिष्ठि मिति: २०७७/०९/२७	

1 ...

मासिक तथा वित्तीय विवरण प्रमाणित गर्न तथा हेर्नेको लागि details मा click गर्नुपर्दछ ।

Home > मेनु > सन्तुलित विवरण ← मुख्य

महिना
जेठ

जम्मा डेबिट
२२६९४४.००

जम्मा क्रेडिट
२२६९४४.००

Export to Excel

हि.नं:१० शेयर पूँजी हिसाब खाता (अनुसूची-१)

क्र.स.	विवरण	डेबिट	क्रेडिट
१	हि नं १०.१ शेयर हिसाब खाता		१८४१८०.००
जम्मा			१८४१८०.००

हि.नं:२० जगेडा तथा अन्य कोषहरु हिसाब खाता (अनुसूची-२)

क्र.स.	विवरण	डेबिट	क्रेडिट
१	हि नं २०.१ जगेडा कोष हिसाब खाता		२०.००
२	हि नं २०.२.१ शेयर लाभान्श कोष हिसाब खाता		३०.००
३	हि नं २०.२.२ संरक्षित पूँजी कोष हिसाब खाता		४०.००

विवरण प्रमाणित गर्नको लागि “प्रमाणीकरण” बटनमा थिच्नुहोस् र विवरण नमिलेको खण्डमा “सहकारीलाई सूचना” बटनमा क्लिक गर्नु पर्दछ ।

कैफियत

प्राप्त गर्नुहोस्
सहकारीलाई सूचना
मुख्य मेनु

Copypaste गर्नुहोस्

निर्वाचन प्रमाणीकरण

सहकारीको एन अनुसार सहकारी संस्थाले हरेक ४ वर्षमा निर्वाचन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी गरेको निर्वाचनको प्रतिवेदन नियामक निकायले प्रमाणीत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्वाचनबाट नियुक्त समितिहरूको विवरण तथा निर्वाचन अधिकृतको प्रतिवेदन कानुनी रूपले सहि छ/छैन त्यसको जिम्मेवारी नियामक निकायको हो । निर्वाचनको प्रतिवेदन प्रमाणीकरण गर्नको लागि प्रमाणिकरण मेनुको “निर्वाचन प्रमाणीकरण” बटनमा क्लिक गर्नुपर्द ।

निर्वाचन प्रतिवेदनको प्रमाणीकरण

सहकारीको प्रकार: खोजुहोस: सहकारी को नाम वा दर्ता नं: मिति देखी **: मिति सम्म **:

सहकारीको नाम	सहकारी प्रकार	आर्थिक वर्ष	निर्वाचन मिति	निर्वाचन संयोजक	प्रतिष्ठि मिति	अवस्था	कार्य
खुशी	वचत तथा ऋण	2077/78	2078-02-27	tata	२०७८-०२-२३		प्राप्त भैसकेको <input type="checkbox"/>
खुशी	वचत तथा ऋण	2076/77	2076-02-03	Bikash Paudyal	२०७८-०२-२५		जानकारी आएको <input type="checkbox"/>
खुशी	वचत तथा ऋण	2074/75	2078-02-01	सुनयन चिमिरे	२०७८-०२-२५		प्राप्त भैसकेको <input type="checkbox"/>

निर्वाचनको विवरण हेर्न तथा प्रमाणित गर्नको लागि Verify Election बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

निर्वाचन प्रतिवेदन प्रमाणीकरण (जानकारी प्राप्त भैसकेको छ)

आर्थिक वर्ष: 2074/75

सन्बालक समिति

अध्यक्ष: उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव
 अम्बी माया बस्नेत, अम्बिका बस्नेत, अमर बहादुर बाँनिया, अबिर चन्द्र शाह

सदस्य: LAXMI RAI

लेखा समिति

लेखा संयोजक: सदस्य
 भिम प्रसाद लुइटेल, भिम बहादुर कार्की

अन्य विवरण

कैफियत

कैफियत:

निर्वाचनको विवरण सही भएमा प्राप्त गर्नुहोस् गर्नुपर्दछ बटनमा Click गर्नुपर्दछ र केही कमीकमजोरी भएमा सहकारीलाई सूचना पठाउन पनि सक्नु हुनेछ ।

विनियम संसोधन प्रमाणीकरण

संस्थाले सहकारी ऐन बमोजिम नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य संचालनको लागी विनियम बनाउनुपर्ने हुन्छ । उक्त विनियममा केहि नियम कानुन थपघट गर्नुपरेमा विनियम संसोधनको प्रतिवेदन, संसोधित विनियम र कारणसहितको प्रतिवेदन नियामक निकायलाई प्रमाणिकरणको लागी पठाउनु पर्ने हुन्छ । सो विनियमलाई हेर्न तथा प्रमाणीकरण गर्नको लागि प्रमाणिकरण मेनुको विनियम संसोधन प्रमाणीकरण बटनमा क्लिक गर्नुपर्ने हुन्छ । विनियम संसोधन प्रमाणीकरण बटनमा Click गरेपछि सहकारीको विनियम संसोधन प्रमाणीकरण गर्न सक्नु हुनेछ ।

संसोधित विनियम हेर्न तथा प्रमाणीकरण गर्नको लागि details मा Click गर्नुपर्दछ ।

बिनियम संसोधनको विवरण सही भएमा प्राप्त गर्नुहोस् गर्नुपर्दछ बटनमा Click गर्नुपर्दछ र केही कमीकमजोरी भएमा सहकारीलाई सूचना पठाउन पनि सक्नु हुनेछ ।

कार्यक्षेत्र विस्तार प्रमाणीकरण

बिनियम संसोधन जस्तै कार्यक्षेत्र विस्तारको विवरण सहकारि संस्थाले नियामक निकायलाई प्रमाणीकरणको लागी पठाउने व्यवस्था छ । “कार्यक्षेत्र विस्तार प्रमाणीकरण” बटनमा Click गरेपछि सहकारी को कार्यक्षेत्र विस्तारको विवरण हेर्न तथा प्रमाणित गर्न सक्नु हुनेछ ।

कार्यक्षेत्र विस्तारको प्रमाणीकरण

प्रकार: --सर्वे--
 खोजुहोस: सर्वे
 सहकारी को नाम वा दर्ता नं:
 मिति देखी: yyyy/MM/dd
 सम्म: yyyy/MM/dd
 खोजुहोस

फिल्टर गर्नुस

प्रमाणीत गर्नु पर्ने कार्यक्षेत्र विस्तार

क्र.सं	सहकारीको नाम/ठेगाना	मिति	कार्य
१	मेरो वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	२०७७/०९/२९	👁

1 ...

प्रमाणीत गर्नको लागि details मा Click गर्नुपर्दछ ।

कैफियत

कैफियत

कैफियत

प्राप्त गर्नुहोस् सहकारीलाई सूचना मुख्य मेनु

कार्यक्षेत्र विस्तारको विवरण सही भएमा प्राप्त गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ र केही कमीकमजोरी भएमा सहकारीलाई सूचना पठाउन पनि सक्नु हुनेछ ।

सम्पत्ति शुद्धीकरण प्रमाणीकरण

सहकारी संस्थाहरुमा हुने वित्तिय कारोवारको स्वच्छता एवम् पारदर्शिता कायम गर्ने प्रणालिलाई सम्पत्ति शुद्धीकरण भनिन्छ । **“सम्पत्ति शुद्धीकरण प्रमाणीकरण”** बटनमा Click गरेर सम्पत्ति शुद्धीकरण को विवरण हर्न तथा प्रमाणीत गर्न सक्नु हुनेछ ।

गृह पृष्ठ > प्रमाणीकरण > सम्पत्ति शुद्धीकरणको प्रमाणीकरण

सम्पत्ति शुद्धीकरणको प्रमाणीकरण

सहकारीको प्रकार: --Select--
 खोजुहोस: --सर्वे--
 सहकारी को नाम वा दर्ता नं:
 मिति देखी **: 2078-02-21
 मिति सम्म **: 2078-02-31
 खोजुहोस

सहकारीको नाम	सहकारी प्रकार	आर्थिक वर्ष	महिना	कार्यन्वयन अधिकारी को नाम	प्रविष्टि मिति	कार्य
खुपी	वचत तथा ऋण	2077/78	बैसाख	सुबिन थापा	२०७८-०२-३१	👁

प्रमाणीत गर्नको लागि संक्षिप्त विवरणमा Click गर्नुपर्दछ ।

विविध कार्य सहकारीको निवेदनहरू प्रमाणीकरण सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ सेटिंग खोजुहोस

गृह पृष्ठ > प्रमाणीकरण > सम्पत्ति शुद्धीकरणको प्रमाणीकरण

सम्पत्ति शुद्धीकरणको जानकारी Submission No: 2077/78-05737401 (सम्पत्ति शुद्धीकरण नियामक निकायलाई पठाइएको छ, नियामक निकायबाट प्रतिक्रिया आएको छैन)

कार्यन्वयन अधिकारी सुविधा थापा	आन्तरिक नीति तथा कार्यविधि लागू नगरेको
सिमा कारोबार	
FIU मा सिमा कारोबारको प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	FIU मा सिमा कारोबारको सांख्यिक विवरण 30
शंकास्पद कारोबार	
FIU मा शंकास्पद कारोबारको प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	शंकास्पद कारोबारको सांख्यिक विवरण 30
कार्यन्वयन अधिकारीको जानकारी	

Cooparis सर्वो

तपाईंले यस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

कैफियत

कैफियत

कैफियत

प्राप्त गर्नुहोस् सहकारीलाई सूचना मुख्य मेनु

Cooparis सर्वो

सम्पत्ति शुद्धीकरण विवरण सही भएमा प्राप्त गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ र केही कमीकमजोरी भएमा सहकारीलाई सूचना पठाउन पनि सक्नु हुनेछ ।

सूचना/परिपत्र

नियामक निकायभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूलाई सूचना वा सन्देश दिनुपरेमा यस मेनुबाट सूचना प्रकाशन तथा परिपत्र गर्न सक्नु हुनेछ ।

सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ

सूचना प्रकाशन गर्नुहोस्

सम्प्रेषित सूचनाको सूची

सूचना प्रकाशन गर्नुपर्दछ

सूचना प्रकाशन गर्नको लागि **“सूचना प्रकाशन गर्नुहोस्”** बटनमा Click गर्नुपर्दछ । तपाईंले तल देखिएजस्तो स्क्रन देख्नु हुनेछ ।

बिबिध कार्य सहाकारीको निबेदनहरू प्रमाणीकरण सूचना/परिपत्र कर्मचारी सेटिङ सेटिंग खोजुहोस

सूचना को प्रकार ** प्राथमिकता **

सूचना प्राथमिकता SMS पठाउने हो? ईमेल पठाउने हो? नोटिफिकेशन पठाउने हो?

प्राप्त गर्ने **

कार्यालय छानुहोस

विषय **

विषय_

सूचना **

सूचना

सूचना **

सूचना

पठाउनुहोस

Copernis सॉल्यूटि

Copernis सॉल्यूटि



















परिपत्र गर्नुपर्दछ

परिपत्र गर्नुपर्दछ बटनमा Click गरेर प्रकाशित परिपत्र तथा नया परिपत्र थप्न सक्नु हुनेछ ।

कर्मचारी सेटिङ

कर्मचारी व्यवस्थापन

यस बाट तपाईंले कर्मचारीको विवरण हेर्न तथा नयां विवरण थप्न सक्नु हुनेछ ।

प्रारम्भिक कार्य	संस्वागत प्रतिवेदन प्राप्ति	सूचना/परिचर	कर्मचारी सेटिङ	प्रणालीगत प्रतिवेदन	सर्भेर्ट		
गृह पृष्ठ > कर्मचारी सेटिङ > कर्मचारीको तालिका							
कर्मचारीको तालिका + नयाँ थपुहोस							
Select...		खोजुहोस्					
कर्मचारीको नाम	ईमेल	मोबाईल नं	नागरिता नं	लिंग	जातजाती	कर्मचारी संकेत नं	कार्य
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
Bikash Paudyal	chomendra@gmail.com	९८४४७२९८७९	०६-०९-७३-०८०९८	पुरुष	क्षेत्री	११२२३३	  
Prem Sharma	aryal.psharma@gmail.com	९८४१५५५८८८	२३४५६७८	पुरुष	कथवानिया	१२३४५६७८९०	  
Ram thapa	ram@gmail.com	१२३४५६७८९१	०६-०९-७३-०८०९८	पुरुष	कोईरी	११२२३३	  
Ram thapa 11	sumanbymail@gmail.com	१२३४५६९१११	०६-०९-७३-०८०९८९१	पुरुष	कोईरी	११२२३३१११	  
राम R	sumanbymail11@gmail.com	९८४८७७७८८०	१५९	पुरुष	अन्य	१२५	  
रामा रामा	ram@gmail.com	९८५४१४४५५५	१२३४	पुरुष	अन्य	१	  

कर्मचारीको विवरण थप्नको लागि नयाँ बटनमा Click गर्नुपर्दछ । तपाईंले तल देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

विभिध कार्य	सहकारीको निवेदनहरु	प्रमाणीकरण	सूचना/परिचर	कर्मचारी सेटिङ	सेटिङ	खोजुहोस
गृह पृष्ठ > कर्मचारी सेटिङ > कर्मचारी						
कर्मचारीको विवरण राखुहोस						
कर्मचारीको नाम **	ठेगाना **	ईमेल **	फोन नं			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
मोबाईल नं **	नागरिता नं **	लिंग **	जातजाती **			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-छाउहोस्-	-छाउहोस्-			
कर्मचारी नं	Active हो ?					
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>					
कामजात अपलोड						
<input type="button" value="सुरक्षित गर्नुहोस"/> <input type="button" value="मुख्य मेनु"/>						

कर्मचारीको आवश्यक विवरण भरिसकेपछि सुरक्षित गर्नुपर्दछ बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

कर्मचारी विभाग/फांट व्यवस्थापन

यस मेनुमा कुन कर्मचारीलाई कुन काम दिने भनेर बाडफाइ गर्न सकिन्छ ।

कर्मचारी व्यवस्थापन

फाँट कर्मचारी तह / स्तर

संस्था संगठन दर्ता FirstLevel सुरक्षित गर्नुहोस

कर्मचारीको विवरण

फाँट	कर्मचारी	तह / स्तर	प्रयोगकर्ता	प्रारम्भिक पासवर्ड	कार्य
	ProvinceCooperativeOffice704@gmail.gov.np		ProvinceCooperativeOffice704@gmail.gov.np	12345	✎ 🗑
संस्था संगठन दर्ता	चन्द्र सुवेदी	FirstLevel	anandasubedi20@gmail.com	12345	✎ 🗑
प्रमाणीकरण	भक्तिराज शर्मा	SecondLevel	bhakti@dharan.gov.np	12345	✎ 🗑
प्रमाणीकरण	नारायण वयलकोटी	FirstLevel	rochak.com@gmail.com	12345	✎ 🗑
संस्था संगठन दर्ता	राकेश दहाल	SecondLevel	rakesh@gmail.com	12345	✎ 🗑

कर्मचारीको फाँट निश्चित गर्नको लागि फाँटमा Click गरेर आवश्यक फाँट विभजन गर्नुपर्दछ ।

फाँट

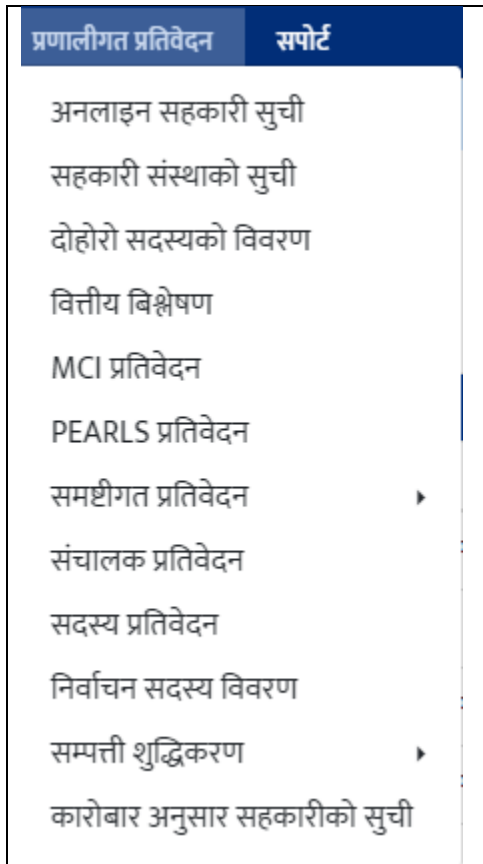
संस्था संगठन दर्ता ▲

संस्था संगठन दर्ता

प्रमाणीकरण

प्रणालिगत प्रतिवेदन

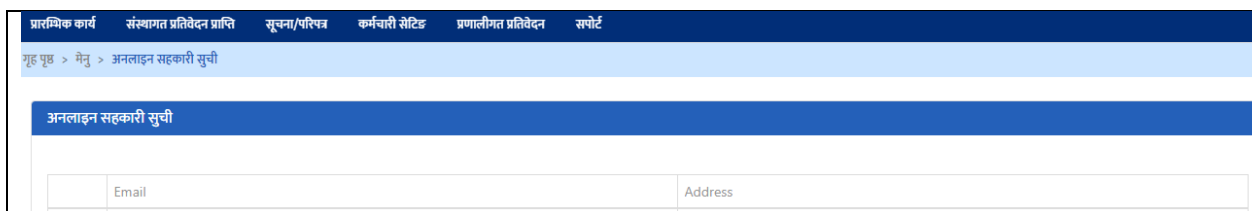
सहकारीको सुची सदस्यहरूको बिबरण तथा सहकारी सम्बन्धी विभिन्न प्रमाणित बिबरणहरू हेर्न यहाबाट सक्नु हुनेछ ।



खोजनुहोस् बटनमा Click गरेपछि तपाईंले माथि देखीएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

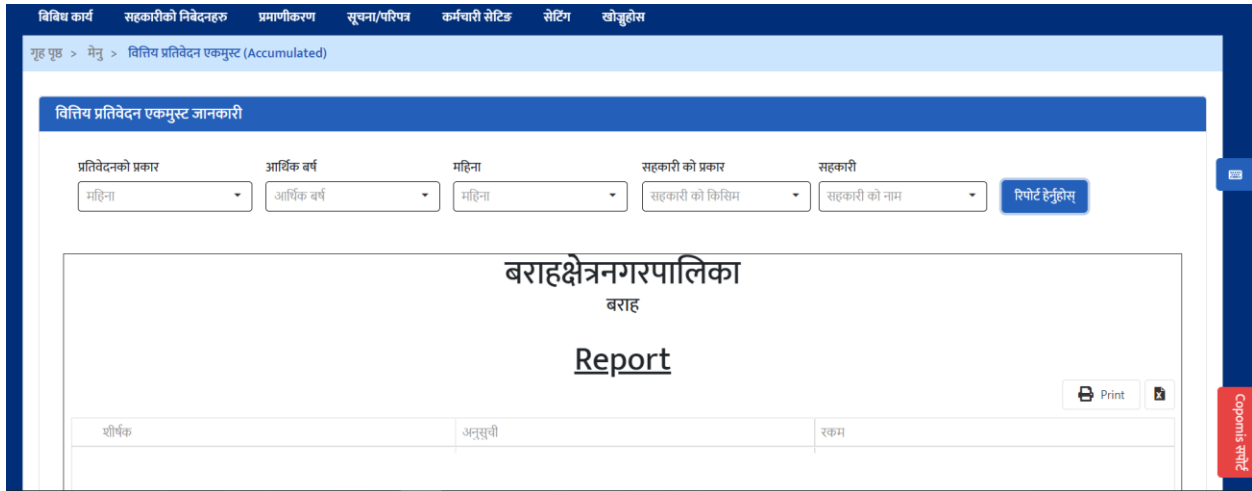
अनलाइन सहकारी सुची

आफ्नो नियमक निकायभिन्न पर्ने अनलाइन सहकारीको सुची यहा बाट हेर्न सहीन्छ । सहकारी संस्थाको सुची मा Click गरेपछि तपाईंले तल देखीएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।



वित्तीय प्रतिवेदन

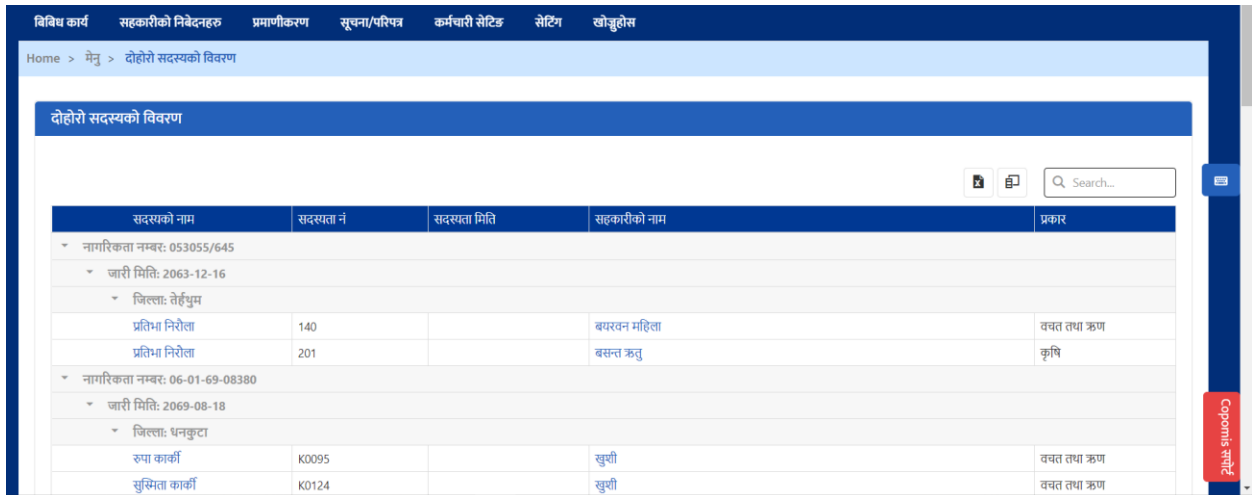
सहकारीको प्रमाणित मासिक तथा वार्षिक वित्तीय विवरणहरु आबश्यकता अनुसार यहां बाट हेर्न सक्नु हुनेछ ।



तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । फिल्टर प्रयोग गरेर खोज्नुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

दोहोरो सदस्यता विवरण

एक भन्दा बढि सहकारीमा आबद्ध भएका सदस्यहरुको विवरण यहाँबाट हेर्न सकिन्छ।



MCI प्रतिवेदन

MCI प्रतिवेदन हेर्नको लागि MCI प्रतिवेदन मेनुमा click गर्नपर्दछ। उक्त मेनुमा Click गरे पछि तलको स्क्रिन देख्नुहुनेछ।



तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । फिल्टर प्रयोग गरेर खोजुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

सहकारीको समष्टिगत प्रतिवेदन


आफ्नो नियमनकारी निकायभित्र पर्ने सहकारीको समष्टिगत प्रतिवेदन उपयुक्त फिल्टर प्रयोग गरेर हेर्न सकिन्छ । जसको लागि खोजुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।



तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । विवरण हेर्न आवश्यक फिल्टर प्रयोग गरेर “**खोजुहोस्**” बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।




समष्टिगत प्रतिवेदन

सहकारी संस्थाहरुको संचालक समिति,सदस्य,तथा कर्मचारीको महिला पुरुषको संख्या साथै ऋण लगानी, कुल सम्पति, निक्षेप तथा बचतको जानकारी जसलाई समष्टिगत जानकारी पानि भनिन्छ । उत जानकारी यहाबाट लिन सकिन्छ । समष्टिगत प्रतिवेदन बटनमा Click गरेपछि तल देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।



भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सहकारी बिभाग
नया बानेश्वर, काठमाडौं, नेपाल

बराहक्षेत्रनगरपालिका

विविध कार्य
सहकारीको निवेदनहरु
प्रमाणीकरण
सूचना/परिपत्र
कर्मचारी सेटिङ
सेटिंग
खोजुहोस्

आर्थिक बर्ष

महिना

रिपोर्ट हेर्नुहोस्

बराहक्षेत्रनगरपालिका
बराह

समष्टीगत प्रतिवेदन

Print

प्रकार	संचालक			सदस्य			कर्मचारी			रु हजारमा		
	पुरुष	महिला	अन्य	कुल	पुरुष	महिला	अन्य	कुल	पुरुष	महिला	अन्य	कुल
वचत तथा ऋण	३	४	०	७	१३१३	१८३३	०	३१४६	२	३	०	५
वचत तथा ऋण	३	४	०	७	१३१३	१८३३	०	३१४६	२	३	०	५
बहुउदेश्यीय	०	०	०	०	१४	२७	०	४१	०	०	०	०
कृषि	०	०	०	०	२१६	२९१	०	५०७	०	०	०	०
विप्या सहकारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दुग्ध सहकारी	०	०	०	०	८	१	०	९	०	०	०	०
जुनार सहकारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
साना किसान सहकारी/कृषि	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा	८	६	८	१४	२८६४	३९८५	६८४९	४	६	१०	१५८८.९२	४५.२४

तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । विवरण हेर्न आवश्यक फिल्टर प्रयोग गरेर “**खोजुहोस्**” बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

समष्टिगत बित्तिय प्रतिवेदन

समष्टिगत बित्तिय प्रतिवेदन उपयुक्त फिल्टर प्रयोग गरेर हेर्न सकिन्छ । जसको लागि खोजुहोस् बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

बराहक्षेत्रनगरपालिका
बराह
समष्टीगत प्रतिवेदन

	यो महिना	अघिल्लो महिना
कुल शेयर लगानी	१००	१००
कुल बचत		

तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । विवरण हेर्न आवश्यक फिल्टर प्रयोग गरेर “**खोजुहोस्**” बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

संचालक प्रतिवेदन

संचालक प्रतिवेदन उपयुक्त फिल्टर प्रयोग गरेर हेर्न सकिन्छ । जसको लागि खोजुहोस् बटनभित्र संचालक प्रतिवेदनमा Click गर्नुपर्दछ ।

बराहक्षेत्रनगरपालिका
बराह
संचालक प्रतिवेदन

तपाईंले माथि देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ । विवरण हेर्न आवश्यक फिल्टर प्रयोग गरेर “**रिपोर्ट हेर्नुहोस्**” बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।

सम्पति सुद्धिकरणको प्रतिवेदन

सम्पति सुद्धिकरणको प्रतिवेदनमा Click गरेपछि तपाईंले तल देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

प्रकार	कार्य-कामन अधिकारी ...	कार्यविधि लागू भएको	शिमा कारोबारको प्र...	श-कारस्पद कारोबार ...	KYM अघ्यावधिक भ...	KYM अघ्यावधिक हुन...	शेयर सदस्यको जोसिम बर्गिकरण		
							उच्च जोसिम	उच्च जोसिम	उच्च जोसिम
वचत तथा ऋण		१		१	१				

रिपोर्ट हेर्नुहोस् बटनमा Click गरेर आवश्यक विवरण प्राप्त गर्न सक्नु हुनेछ ।

मर्जर स्वीकृति

यहाबाट मर्ज हुन लागेका सहकारी संस्थआहरुलाई स्वीकृति दिन सक्नु हुनेछ ।

मर्जर स्वीकृति

पूर्व मर्जर स्वीकृति

मर्जर अन्तिम स्वीकृति

पुर्व मर्जर स्वीकृति

सहकारी मर्ज हुनु पुर्व प्ररम्भिक कार्यहरु अगाडि बढाउनको लागि पुर्व मर्जर स्वीकृति दिनुपर्ने हुन्छ । तपाईंले यस बटनमा Click गरेपछि तल देखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

Home > मर्ज स्वीकृतिमा कार्य > मर्जर पूर्व स्वीकृति

मर्जर अन्तिम स्वीकृति प्राधिकरण

अनुरोध गरिएको सहाकारी कार्य

विवरण अनुमोदन निर्देशन कागजात हेर्नुहोस्

जिल्ला	सहाकारी नाम
--------	-------------

आवश्यक फारमहरु भर्नुहोला ।

मर्जर आन्तिम स्वीकृति

सहाकरि मर्जको क्रम अन्तिम चरणमा पुगेपछि मर्जर अन्तिम स्वीकृति दिनुपर्ने हुन्छ । यस बटनमा Click गरेपछि तल दखिएजस्तो Screen देख्नु हुनेछ ।

Home > मर्ज स्वीकृतिमा कार्य > मर्जर अन्तिम स्वीकृति

मर्जर अन्तिम स्वीकृति

मुख्य सहाकारी कार्य

विवरण अनुमोदन निर्देशन कागजात हेर्नुहोस्

जिल्ला	सहाकारी नाम
--------	-------------

आवश्यक फारमहरु भर्नुहोला ।

