हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको

१

दंगीशरण गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हेकुली, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनियम–२०७९

हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि.
स्था २०७९
दंगीशरण गा.पा.-२, दाङ

हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्गीय सहकारी संस्था लिमिटेडको

विनियम, २०७९

हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि. संचालन गर्न बनेको विनियम

प्रस्तावना :

अन्तर्राष्ट्रिय सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्तहरुका आधारमा सदस्यहरुमा छरिएर रहेको स्रोत र साधनलाई एकीकृत गरी सदस्यहरुका निर्वाचित प्रतिनिधि द्वारा संचालित एवं प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट नियन्त्रित सहकारी संस्थाको माध्यम द्वारा हामी प्रत्येक सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकासको लागि एक सहकारी संस्थाको गठन गरी संचालन गर्न आवश्यक भएकोले, दंगीशरण गाउँपालिकाको सहकारी ऐन,२०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **"हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि."** को स्थापनाको लागि मिति २०७९।१०।१५ गते बसेको आवेदक शेयर सदस्यहरुको प्रथम प्रारम्भिक भेलाको निर्णय बमोजिम यो विनियम तर्जुमा गरी मिति २०७९।११।०१ गते बसेको दोश्रो प्रारम्भिक भेलाले समेत सर्वसम्मत बाट पारित गरेको छ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस विनियमको नाम **"हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि"** को विनियम,२०७९ रहेको छ।

(ख) यो विनियम दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय हेकुली दाङबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ।

२.संस्थाको नाम, ठेगाना तथा कार्यालय स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) संस्थाको नाम: **"हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि"** रहनेछ।

अंग्रेजीमा **"HAMRO RAJAKOT MULTIPURPOSE CO-OPERATIVE LIMITED"** रहनेछ।

(ख) संस्थाको ठेगाना:- संस्थाको कार्यालय दाङ जिल्ला दंगीशरण गाउँपालिका वडा नं.२ मा रहनेछ।

(ग) दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय हेकुली दाङको पूर्व स्वीकृति लिई मात्र ठेगाना परिवर्तन गरिनेछ। संस्थाका बढी सदस्यहरुलाई पायक पर्ने ठाँउमा कार्यालय राखिनेछ।

(घ) सामान्यतया कार्यालय राख्दा समान प्रकृतिको अर्को सहकारी संस्था रहेको एउटै भवन प्रयोग गरिने छैन।

(ङ.) ठेगाना परिवर्तनको सूचना अनिवार्य रुपमा आफ्ना सदस्यहरु, दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हेकुली दाङ र सम्बन्धित सरकारी कार्यालय तथा सहकारीका सम्बन्धि संघहरुमा दिइनेछ ।

(च) सहकारी संस्थाको कार्यालय सबै सदस्यहरुको सहज पहुँच हुने र देखिने स्थानमा राखिनेछ ।

(छ) संस्थाको साइनबोर्डमा स्पष्ट बुझिने गरी संस्थाको नाम, ठेगाना, स्वीकृत लोगो, कार्यक्षेत्र र सम्पर्कका लागि उपलब्ध फोन नम्बर , इमेल उल्लेख गरिनेछ ।

(ज) सम्पर्क वा पत्राचारको माध्यममा गरिने परिवर्तनको सूचना सबै सदस्य र सम्बन्धित सबै सरकारी निकाय तथा सहकारीका संघहरुमा गराइनेछ ।

(झ) समितिले संस्थाको कार्यालयमा सबैले देख्ने ठाँउमा निम्न कुराहरु खुलेको सूचना राखी सम्बन्धित सबैलाई सुसूचित गर्नेछ :-

(१) संस्थाको प्रमुख कारोवार ।

(२) कुल सदस्य संख्या ।

(३) कारोवारको विवरण - यस अन्तर्गत कूल संकलित शेयर पुँजी, कुल बचत निक्षेप संकलन, कुल लगानी र कारोवारबाट भएको मुनाफा उल्लेख गरिनेछ । यस्तो विवरण लेखा परीक्षण गरेको गत आर्थिक बर्षको श्रेस्ताको आधारमा राखिनेछ ।

(४) लिने, दिने ब्याज दर ।

(५) संचालक तथा लेखा समितिका पदाधिकारीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क फोन ।

दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हेकुली, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

भट्टराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. कार्यक्षेत्र :
यस संस्थाको कार्यक्षेत्र दाङ जिल्लाको दंगीशरण गाउँपालिका भित्र सिमित रहनेछ ।

४. परिभाषा :
विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा-

(क) **"ऐन"** भन्नाले सहकारी ऐन २०७५ (प्रथम संशोधन २०७४) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"नियमावली"** भन्नाले सहकारी नियमावली, २०४९ (प्रथम संशोधन २०७६) सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"रजिष्ट्रार"** भन्नाले सहकारी विभागका रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"संस्था"** भन्नाले **हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि.**लाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"विनियम"** भन्नाले **हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लि.**को विनियम २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"सदस्य"** भन्नाले संस्थाको शेयर खरीद गरी यस विनियम बमोजिमको सदस्यको दायित्व निर्वाह गर्न तयार भई सदस्यता प्राप्त गरेकोव्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) **"साधारण सभा"** भन्नाले प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"समिति"** भन्नाले संस्थाको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"संचालक"** भन्नाले यस विनियम बमोजिम गठित समितिका निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, एवं सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"उपसमिति"** भन्नाले संस्थाद्वारा यस विनियम बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागि अवधि तोकी गठन गरिएको उप–समिति समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"शेयर"** भन्नाले संस्थाको शेयर पुँजीको विभाजित अंशलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) **"शेयर प्रमाण पत्र"** भन्नालेशये र किन्ने व्यक्तिलाई सो वापत संस्थावाट दिइएको निस्सालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) **"बचत परिचालन"** भन्नाले सदस्यहरुबाट संकलन गर्ने र सदस्यहरुमा ऋण लगानी गर्ने दुवै कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) **"बचत निक्षेप"** भन्नाले सदस्यहरुले पूर्व निर्धारित दरमा व्याजको रुपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी संस्थामा जम्मा गरेको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) **"ऋण"** भन्नाले संस्थाले विनियमको अधीनमा रही निश्चित शर्त र सम्झौताका आधारमा भविष्यमा निर्धारित दरमा व्याज वापतको रकम थप समेत गरी फिर्ता बुझाउने गरी सदस्यलाई प्रदान गरेको वा संस्थाले निश्चित शर्त र सम्झौताका आधारमा भविष्यमा निर्धारित दरमा व्याज वापतको रकम समेत थप गरी फिर्ता बुझाउने गरी ऐनको दफा २४ को अधिनमा रही ऋणको रुपमा प्राप्त गरेको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) **"आर्थिक वर्ष"** भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) **'अध्यक्ष'** भन्नाले संस्थाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(द) **'कृषक'** भन्नाले कृषि व्यवसाय गर्ने कृषकलाई जनाउँछ ।

(ध) **'व्यवस्थापक'** भन्नाले संस्थाको व्यवस्थापक सम्झनु पर्दछ ।

(न) **"तोकिए वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले संस्थाको विनियम वमोजिम स्वीकृत निति/नियममा उल्लेख भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. संस्था संगठित संस्था हुने :

(क) संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित संस्था हुनेछ ।

(ख) संस्थाको सबै कामकाज प्रमाणित गर्नका लागि **अनुसूची-१** मा उल्लेख गरिए अनुसार आफ्नो छुट्टै चिन्ह अंकित छाप रहनेछ ।

(ग) संस्थाको छाप संचालक समितिबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिको जिम्मामा रहनेछ ।

(घ) संस्थाले व्यक्ति सरह प्रचलित कानून एवं यस विनियममा उल्लेख भए बमोजिम चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र सम्पत्ति बेचबिखन गर्न कुनै प्रकारले बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।

(ङ) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

६. सहकारी सिद्धान्त र आबद्धता :

(क) अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासंघद्वारा पारीत सहकारीका निम्न सात सिद्धान्तहरु यस विनियमको अभिन्न अंग हुनेछन् । यी सिद्धान्तहरुको अनुसरण गर्ने र गराउने गरी संस्थाका क्रियाकलापहरु निर्देशित हुनेछन ।

(१) स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता ।

(२) सदस्यहरु द्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण ।

(३) सदस्यहरुको आर्थिक सहभागिता ।

(४) स्वायत्तता तथा स्वतन्त्रता ।

(५) शिक्षा, तालिम र सूचना ।

(६) सहकारीहरु बीच सहयोग ।

(७) समुदाय प्रति चासो ।

(ख) बचत तथा ऋणको कारोवार गर्दा विश्व ऋण परिषद (WOCCU) द्वारा प्रतिपादित देहायका ९ वटा सिद्धान्तहरुलाई पनि मार्गदशर्कका रुपमा लिइनेछ ।

(१) प्रजातान्त्रिक संरचना :

१.१ खुल्ला र स्वेच्छिक सदस्यता,

१.२ प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण,

१.३ समानता,

(२) सदस्यलाई सेवा :

२.४ सदस्यलाई सेवा,

२.५ सदस्यहरुलाई लाभांश वितरण,

२.६ आर्थिक स्थायित्व,

(३) सामाजिक उद्देश्यहरु

३.७ अनवरत शिक्षा,

३.८ सहकारीहरु बीच सहयोग,

३.९ सामाजिक दायित्व,

(ग) सहकारीको सिद्धान्त वमोजिम सहकारी बीच पारस्परिक सहयोगको अभिबृद्धि गर्न यो संस्थाको दर्ता भई प्रारम्भिक साधारण सभा सम्पन्न भएको ६ महिना भित्र दाङ जिल्ला सहकारी संघ लिमिटेड र दाङ जिल्ला कृषि सहकारी संघ लिमिटेडको सदस्यताका लागि निवेदन पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद– २

उद्देश्य र कार्य

७. उद्देश्य :

सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकासका लागि संस्थाको देहायमा उल्लेख भए बमोजिमको उद्देश्यहरु हुनेछन् :

(१) संस्थामा संलग्न सदस्यहरुमा मितव्ययिताको भावना जागृत गराई नियमित बचत गर्ने बानीको विकास गर्ने।

(२) सदस्यहरुको व्यक्तिगत एवं सामुहिक क्षमता अभिवृद्धि गरी स्वावलम्वी एवं आत्मनिर्भर समाजको निर्माणमा योगदान पुर्याउने ।

(३) सदस्यहरुको प्राथमिक आवश्यकता र आयआर्जन क्षमताको पहिचान गरी उत्पादनशील र आयमूलक क्षेत्रमा सदस्यहरु मार्फत लगानी प्रवर्द्धन गरी छरिएर रहेको राष्ट्रिय पुँजीको उपयोग बढाउने ।

(४) सदस्यहरुको दैनिक जीवनका विविध क्षेत्रमा संस्थागत सहयोग पुर्याउने खालका सेवामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गरी सहकारिताको महत्व स्थापित हुने काम समुदायमा प्रदर्शित गर्ने ।

(५) सदस्यहरुबाट नियमित बचत संकलन, सरकारी निकायबाट अनुदान एव् अन्य बैकं तथा वित्तिय संस्थाहरु सँग सहुलियत कर्जा प्राप्त गरी सदस्यहरुलाई कृषि, पशुपंक्षी , सिपमुलक, व्यावसायिक तथा उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गरी आर्थिक पाटोमा जोड्ने र कृषिलाई आधुनिकरण गर्न मेशिन, औजार, उपकरण एव् साधन सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउने ।

(६) सेवा एव् सुविधा अर्न्तगत कृषि तथा पशुपालनका लागि आवश्यक पर्ने मल खाद, बिउ बिजन, पशु आहार, औषधी उत्पादन एव् विक्रि वितरण गर्ने ।

(७) सहकारीको आफ्नै उत्पादन एव् सदस्यहरुले उत्पादन गरेको कृषि उपज, तरकारी, फलफुल, जडिबुटी, माछा मासु जन्य उत्पादन, दुध एव् दुध्दजन्य उत्पादनहरु संकलन, प्रशोधन गरी सोको बजारीकरण गर्नुका साथै बचत संकलन एव् बैकं तथा वित्तिय संस्थाहरुबाट सहुलियत कर्जा प्राप्त गरी आयमुलक एव् उद्यमशील क्रियाकलापहरु सञ्चालनका लागि उक्त शेयर सदस्यहरुलाई आवश्यक परे सहुलियत व्याजमा कर्जाको व्यवस्था गर्ने ।

(८) कार्य क्षेत्र भित्रका गरिब, दलित, जनजाति, महिला, साना उद्यमी, साना व्यापारी, साना किसानहरुलाई समुहगत रुपमा संगठित गराई सहकारिताको माध्यमबाट उनिहरुको जिवनस्तर उकास्न आर्थिक, सामाजिक एव् सामुदायिक विकासका आवश्यक कार्यक्रमहरु सहकारी ऐन बमोजिम तर्जुमा, व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(९) नेपाल राष्ट्र बैक तथा अन्य सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती लिई लघु वित्त कारोबार सम्बन्धि अधिकार प्राप्त पश्चात मात्र उक्त कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

(१०) नेपाल राष्ट्र बैक बाट स्वीकृती लिई मुद्रा बिप्रेषन सम्बन्धि सेवा प्रवाह गर्ने ।

८. कार्यहरु :

(१) सदस्यहरुबाट स्वीकृत नीति अनुसार बचत संकलन गर्ने ।

(२) सदस्यहरुलाई स्वीकृत नीति अनुसार ऋण लगानी गर्ने ।

(३) सहकारी ऐनको दफा २३ (१) बमोजिम संस्थाको शेयर बिक्री गर्ने ।

(४) सहकारी ऐन, नियमावली र विनियमको अधीनमा रही अन्य संघ–संस्थाबाट ऋण लिने ।

(५) सहकारिता बारे सदस्यहरुको चेतना जगाउने क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

(६) सदस्यहरुलाई सीपमूलक तालिमको अवसर प्रदानगरी व्यावसायिक सीप अभिवृद्धि गर्ने ।

(७) शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास, यातायात, कृषि, उद्योग, व्यापार लगायतका विभिन्न क्षेत्रमा कार्यक्रम तय गरी तत् सम्बन्धी काममा शेयर सदस्यहरुलाई व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा ऋण प्रवाह गर्ने ।

(८) सदस्यहरुलाई दैनिक जीवनमा आवश्यक पर्ने विविध कामहरुमा न्यूनतम सेवा शुल्क लिई वा नलिई सेवा पुर्‍याउने काम गर्ने ।

(९) सदस्यहरुलाई सूचना प्रवाह गरी व्यावसायीक ज्ञान र अवसरमा पहुँच बढाउने काम गर्ने ।

(१०) सदस्यहरुको सेवा वा सुविधाका कृषि तथा पशुपालनका लागि आवश्यक पर्ने मल खाद, बिउ बिजन, पशु आहारा, औषधि उत्पादन एव् विक्रि वितरणका लागि कार्य गर्ने ।

(११) कारोवारको मुनाफाबाट केही अंश छुट्याई सदस्यहरु एवं तिनका परिवारका सदस्यहरुलाई रचनात्मक कार्यमा उत्प्रेरित गर्ने खालका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(१२) सदस्यहरुलाई बिप्रेषन (रेमिट) सम्बन्धि सेवा, सहकारी रेडियो स्थापना गरी संचार सेवा, छपाई तथा पुस्तक पसल, होटल तथा भान्सा घर, पार्टी प्यालेस, होमस्टे, सभा हल, तरकारी बजार वा पसल, उपभोग्य वस्तुको विक्रि वितरण थोक तथा खुद्रा व्यापार आदी सेवा तथा सुविधा प्रदान गर्ने ।

(१३) सदस्यहरुलाई सिलाई बनाई, परम्परागत सम्बन्धि हस्तकला जस्तै : ढकिया, सल, स्वीटर, गलबन्दी, टोपी, मोजा, पन्जा आदी सिपमुलक एव् कृषि तथा पशुपंक्षी पालन सम्बन्धि तालिम, फर्निचर उद्योग, सहकारी गार्मेन्ट उद्योग, दुना टपरी उद्योग, जुत्ता चप्पल उद्योग, अगरबत्ती, मैनबत्ती, अचार, मसला, साबुन जस्ता उत्पादन गर्ने साना उद्योग स्थापना तथा विक्रि वितरण बजारीकरण सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

(१४) सदस्यहरुलाई परिचालन गरी एकिकृत जडिबुटी तथा फलफुल बगैंचा खेति, कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म आदी सञ्चालन गर्नुको साथै उक्त फर्मबाट उत्पादित वस्तुको प्रशोधन, विक्रिको सुविधा र बजारीकरण गर्ने ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१५) देशलाई आवश्यक पर्ने वा वैदेशिक रोजगार जान दक्ष जनशक्ति तयार गर्नका लागि शिक्षा वा विभिन्न तालिम, प्राविधिक शिक्षण केन्द्र तथा शैक्षिक संस्था, कम्प्युटर तथा टिउसन सेन्टरको कक्षा आदी सञ्चालन गर्ने ।

(१६) सदस्यहरुको स्वास्थ्य बिमा तथा सम्भव भए प्रत्येक महिना स्वास्थ्य परिक्षणको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने ।

(१७) सदस्यहरुको विधुत, टेलिफोन, खानेपानी, ईन्टरनेट आदीको महसुल भुक्तानी सर्म्बन्धि व्यवस्था गर्ने ।

(१८) सदस्यहरु संग लघुवित्त सम्बन्धि कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।

(१९) विनियममा व्यवस्था भएका विविध कोषहरुको प्रभावकारी ढंगले उपयोग गर्ने । माथि उल्लेखित कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अन्य कुनै निकायबाट स्वीकृति लिनुपर्ने वा सम्झौता गर्नु पर्ने भएमा सो गरी दंगीशरण गा.पा. को कार्यालयलाई जानकारी गराए पछि मात्र कार्य संचालन गरिनेछ ।

परिच्छेद– ३

सदस्यता

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सदस्यता :

उपरोक्त बमोजिम तोकिएको क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने संस्थाको कार्यक्रममा सरिक रही साधारण सभाबाट पारित नीति अनुरुप आय-आर्जन गरेको रकमबाट नियमित रुपले बचत गर्न चाहने वा आवश्यकता अनुसार ऋण लिई आफ्नो परिवारको आर्थिक, सामाजिक तथा सास्कृतिक अवस्था सुधार गरी जीवनस्तर माथि उठाउने उद्देश्य लिने र संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम सदस्यको जिम्मेवारी स्वीकार गर्न मञ्जुर गर्ने निर्धारित योग्यता पुगेका इच्छुक देहायका व्यक्तिले विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् :-

(क) संस्था दर्ताको लागि निवेदन दिने व्यक्तिहरु र

(ख) संस्था दर्ता भईसकेपछि विनियमको दफा १० बमोजिम सदस्यताको लागि योग्यता पुगेको व्यक्तिहरु ।

१०. सदस्यताको लागि योग्यता :

सदस्यता प्राप्तिको लागि देहायमा उल्लेख भए बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरेको ।

(ग) संस्थाको सेवा उपभोग गर्न चाहने र जिम्मेवारी वहन गर्न स्वीकार गरेको ।

(घ) संस्थाको विनियमको पालना गर्न मञ्जुर गरेको ।

(ङ) प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहरिएको ।

(च.) स्वीकृत विनियम बमोजिम प्रवेश शुल्क बुझाएको र शेयर खरीद गरेको ।

(छ) संस्थाको बचत योजना बमोजिम क्षमता अनुसार नियमित बचत गर्ने व्यक्ति ।

(ज) समान प्रकृतिको सोही जिल्ला भित्रको अन्य सहकारी संस्थामा सदस्य नभएको व्यक्ति । संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा उपरोक्त विवरणहरु समेत खुलाएको प्रमाणहरु पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी संचालक समितिको निर्णय बमोजिम मात्र सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

११. प्रवेश शुल्क :

विनियमको दफा ९ अनुसार निवेदन स्वीकार भएको अवस्थामा निवेदकले प्रवेश शुल्क रु.५००।- **(पाँच सय पछि फिर्ता नहुने गरी)** बुझाउनु पर्नेछ ।

१२. सदस्यता कायम नरहने :

(१) कुनै पनि सदस्यको सदस्यता देहायमा उल्लेख भएको अवस्थामा कायम रहने छैन :

(क) मृत्यु भएमा,

(ख) बहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएमा,

(ग) सदस्यताबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(घ) विनियममा भएको व्यवस्था बमोजिम समितिको निर्णयबमोजिम सदस्यताबाट निष्काशित भएमा,

(ङ) संस्था विघटन भएमा,

(च) संस्थालाई हानि नोक्सानी हुने काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(छ) नियमित बचतकर्ताको रुपमा सदस्य नभई ऋण लिने उद्देश्यले मात्र शेयर सदस्य भएमा,

(ज) विनियमको दफा १० मा उल्लेखित सदश्यताको लागि चाहिने कुनै योग्यता नरहमा,

(झ)एउटै जिल्ला भित्रको समान प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थामा सदस्य वा संचालकको कुनै पदमा रहेको पाइएमा ।

(ट) सम्पूर्ण शेयर हस्तान्तरण गरेमा वा शेयर वापतको रकम फिर्ता लिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त गरेको ऋण वा संस्थालाई तिर्नु पर्ने बाँकी बक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी रहछे भने त्यस्तो सदस्यले र त्यस्तो सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बस्ने अरु कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यतावाट राजीनामा गर्न पाउने छैन । राजीनामा स्वीकृत भईसकेको रहेछ भने पनि निजले संस्थालाई तिर्नुपर्ने दायित्ववाट उन्मुक्ति पाउनेछैन ।

१३. सदस्यतावाट निष्काशन :

(१) संचालक समितिले छानविन गरी एवं सफाईको मौका समेत दिई कुनै सदस्यलाई निम्न आधारमा बहुमतकोनिर्णयलेसदश्यतावाट निष्काशन गर्न सक्नेछः-

(क) संस्थाको संचालन र प्रगतिमा हानि हुने कुनै किसिमको कार्य गरे गराएमा ।

(ख) संस्थाको स्वीकृत नीति र विनियम वर्खिलाप हुने काम गरे गराएमा ।

(ग) संस्थाको प्रतिष्ठामा आँच आउने खालको कार्य गरे गराएमा ।

(घ) संस्थाको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेको प्रमाणित हुन आएमा ।

(ङ) विनियममा व्यवस्था भएबमोजिम सदस्य हुन आवश्यक योग्यता नरहमो ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै सदस्यलाई संचालक समितिले निष्काशन गर्नु अघि सम्बन्धित सदस्यलाई आफूलाई लागेको आरोप सम्बन्धमा स्पष्टीकरण दिने र आरोपको खण्डन गर्ने वा आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत गर्न बढीमा ३५ दिनको म्याद दिइनेछ ।

(३) छानविनको क्रममा समितिको बहमु तको निर्णयले सम्बन्धित सदस्यलाई निलम्बन गरी संस्थाबाट कुनै खास सेवा वा सुविधा उपलब्ध गर्न नपाउने गरी बढीमा एक वर्ष सम्मका लागि बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) अनुसारको निर्णयमा चित्त नबुझेमा सदस्यले साधारण सभा समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र साधारण सभाकोबहमु तलेगरेकोनिर्णय अन्तिम हुनेछ ।

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. सदस्यताबाट राजीनामा :

(१) कुनै सदस्यलाई संस्थाको सेवा तथा सुविधा आफूलाई आवश्यक छैन भन्ने लागेमा सदस्यताबाट राजीनामा दिन सक्नेछ । तर, सदस्यता छाड्न चाहने सदस्यले संस्थाबाट लिएको ऋण वा अन्य कुनै बाँकी वक्यौता चुक्ता गर्न बाँकी रहेको खण्डमा त्यस्तो सदस्य र त्यस्तो सदस्यको जमानत बस्ने कुनै पनि सदस्यले राजीनामा दिन पाउने छैन ।

(२) सदस्य र त्यस्तो सदस्यको जमानत बस्ने सदस्यको राजीनामा स्वीकृत भई सकेको रहेछ भने पनि त्यस्तो व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने दायित्ववाट छुट पाउनेछैन ।

(३) सदस्यताबाट दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भई संस्थाको सदस्यताबाट हटेको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा राजीनामा स्वीकृत भएको मितिले एक वर्ष पछि मात्र पुन : रीतपूर्वक निवेदन दिएमा सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्यले सदस्यता छाड्नका लागि लिखित राजिनामा आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु३ महिना अगावैसमितिलाई प्राप्त हुनेगरी पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो राजीनामा चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनको भोलीपल्ट देखि लागु हुने गरी समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) संस्थाको कुल भुक्तानी शये रपुँजीको १० प्रतिशत भन्दा बढी मूल्यको शेयर खरिद गर्ने सदस्यले सदस्यता छाड्न चाहेमा कम्तिमा १२ महिना अगावै लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

(६) सदस्यता छाड्न चाहने सदश्यलाई संस्थाको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषणका आधारमा अर्थात शेयरको Book Value को आधारमा हिसाब गरी शेयर रकम फिर्ता गरिनेछ ।

१५. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) एक सदस्य एक मतको मताधिकार प्रयोग गर्ने ।

(ख) साधारण सभाबाट निर्वाचित भई संस्थाको व्यवस्थापनको नेतृत्व लिने वा विभिन्न जिम्मेवारीमा सक्रिय सहभागिताका लागि सरिक हुने ।

(ग) संस्थामा नियमित रुपमा बचत गर्ने र सोमा निर्धारित व्याज प्राप्त गर्ने ।

(घ) संस्थाको बचत तथा ऋण नीतिको आधारमा ऋण प्राप्त गर्ने र सोको किस्ताबन्दी रुपमा साँवा तथा व्याज नियमित रुपमा भुक्तानी गर्दै जाने ।

(ङ) सदस्य एवं समूहकोहितमा संचालकहरुलाई आवश्यक सल्लाह र सहयोग पुऱ्याउने।

(च)संस्थाको साधारण सभामा सहभागी भई छलफलमा भाग लिने तथा संस्थाको गतिविधिका वारेमा जानकारी लिने ।

(छ) साधारण सभाको विभिन्न विषयमा गरिने निर्णयमा आफ्नो मतको प्रयोग गर्ने ।

(ज) संस्थाले सदस्यका लागि संचालन गरेका सुविधाको उपभोग निर्धारित विधि अनुसार गर्ने ।

(झ) सहकारीका प्रचलित कानून र सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्त बमोजिम संस्था नचलेको अवस्थामा संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम संस्था शुद्धिकरणको अभियानमा सक्रियता लिने ।

१६. सदस्यको दायित्व :

(१) सदस्यको दायित्व आफूले लिएको शेयर रकम सम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(२) संस्थाको विनियमको पालना गर्नु सम्पूर्ण सदस्यहरुको दायित्व हुनेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. सदस्यताको दर्ता किताव : संस्थाका व्यवस्थापकले सदस्यहरुको दर्ता किताव अनुसूची-२ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ४

शेयरपुँजी र शेयर प्रमाणपत्र संबन्धी व्यवस्था

१८. शेयर पूँजी :

(१) संस्थाको कुल शेयर पुँजी रु.४,५०,०००।- (अक्षेरुपी ~~दुई~~ चार लाख पचाँस हजार) हुनेछ । संस्थाबाट पुँजी संकलनका लागि प्रति शेयर रु.१,०००।- को दरले ४,५०० थान शेयर जारी गरिनेछ । शेयर सदस्यहरुलाई बिक्री गरिएको शेयर रकमको अनुपात कूल शेयर पुँजीसंग कम्तिमा १:१० को रहने व्यवस्था समितिले मिलाउनेछ ।

(२) एक सदस्यले संस्थाको कुल भुक्तानी शेयर पुँजीको २० प्रतिशतमा नबढाई शेयर खरीद गर्न सक्नेछन् ।

(३) संस्थाले सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गरी शेयर बिक्री गर्ने छैन ।

(४) संस्थाले अर्को प्रारम्भिक सहकारी संस्थाको शेयर खरिद गर्ने छैन । तर सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाहरु बीच आपसी सम्झौता बमोजिम संयुक्त रुपमा कुनै कार्यक्रम संचालन गर्न वा संस्थाको हितका लागि आर्थिक कारोबार गर्न सकिनेछ ।

(५) संस्थाले वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य कम्पनीको शेयर खरिद गर्ने छैन । तर, सहकारी बैंक वा आफू सदस्य रहेको सहकारीका संघहरुको शेयर खरीद गरी सहकारीको विकासमा योगदान पुर्‍याउनेछ ।

(६) संस्थाले संकलित पुँजीको आधारमा उपरोक्तानुसारको कुल शेयर पूँजीमा साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरी दगीशरण गा.पा. को कार्यालयको स्वीकृति लिई पुँजी बृद्धि गर्दै लान सक्नेछ ।

१९. शेयरको प्रमाणपत्र :

संस्थाले सदस्यहरुलाई शेयर खरीद गरे बापत अनुसूची-३ बमोजिम संस्थाको छाप लागेको र अधिकार प्राप्त पदाधिकारीको हस्ताक्षर भएको शेयर प्रमाण पत्र जारी गर्नेछ । शेयर प्रमाणपत्र हराएमा वा नासिएमा रु. १००।- तिरी सदस्यले अर्को प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

२०. हकवालाको मनोनयन :

(१) सदस्यले हकवाला मनोनीत गर्दा कम्तीमा दुई जना संस्थाको सदस्यहरुको रोहवरमा लिखत तयार गरी गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो लिखतमा मनोनीत गर्ने सदस्य र साक्षीहरु समेतको सहिछाप गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हकवाला मनोनीत गर्ने सदस्यले एकभन्दा बढी शये र नलिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनीत गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै सदस्यले उपदफा (२) को अधिनमा रही एकजना भन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शये र र हकको दामासाही स्पष्ट रुपले लिखतमा खुलाउनु पर्नेछ । अन्यथा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

२१. हक दावी वा नामसारी :

(१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने कुनै प्रकारको हक विनियमको दफा २० बमोजिम मनोनीत गरको कुनै हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाममा नामसारी गर्न सकिनेछ ।

तर, त्यस्तो हकवाला संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्नका लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नभएमा सदस्यको मृत्यु भएको मितिले ६ महिना भित्र सदस्यताको लागि योग्य अरु कुनै हकवालाको नाममा नामसारी गरी पाउँ भनी दरखास्त दिन सक्नेछ र संस्थाले सो हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मृत सदस्यको हकवालाले नामसारी गराई लिन नचाहेमा संस्थाले निजले पाउने शेयर र बचत रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जनुसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मृत सदस्यको हकवाला नावालक रहेमा वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नरहेमा मृत सदस्यले पाउने सम्पूर्ण रकम कम्तीमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

२२. शेयरको हस्तान्तरण वा फिर्ता :

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता कायम नरहेमा निजले शेयर खरीद गरी संस्थामा लगानी गरको रकम संस्थाको पछिल्लो आर्थिक बर्षको हिसाबजाँच पश्चात निजले पाउनु पर्ने देखिएको रकम फिर्ता पाउनेछ ।

(२) संस्थाले कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा वा बहुलाएको प्रमाणित भएमा निजको नाउमा रहेको र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजले कुनै हकवाला मनोनीत गरको रहेछ भने सो हकवालालाई र सो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाउँमा सहकारी नियमावलीको नियम ८ को अधिनमा रही नामसारी गरिदिनेछ ।

परिच्छेद – ५

साधारणसभा संबन्धी व्यवस्था

२३. प्रारम्भिक साधारण सभा :

(१) तदर्थ संचालक समितिले संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र संस्थाको प्रारम्भिक साधारणसभा सम्पन्न गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिले प्रारम्भिक साधारणसभा नबोलाएको अवस्थामा कुनै सदस्यले प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाईदिन दंगीशरण गा.पा. को कार्यालय हेकुलीमा निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि कार्यालयले सहकारी ऐन, नियम अनुसार प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारणसभा संचालन गर्न गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ :–

(क) सभाको सभापतिको चयन गर्ने ।

(ख) अघिल्लो दिनसम्मको संस्थाको काम कारवाहीको हर हिसावको जानकारी लिने ।

(ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

(घ) विनियममा भएको व्यवस्था बमोजिम बनेको निर्वाचन समितिले विनियममा उल्लेख भए बमोजिम पदावधि रहने गरी तदर्थ संचालक समिति भंग गरी संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने ।

(ङ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२४. वार्षिक साधारणसभा :

(१) संस्थाका सम्पूर्ण शेयर सदस्यहरु भएको एउटा साधारणसभा हुनेछ । प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले बढीमा ६ महिना भित्र संचालक समितिले वार्षिक साधारणसभा बोलाउने छ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम वार्षिक साधारणसभा नबोलाईएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन दगीशरण गा.पा. को कार्यालय हेकुलीमा निवेदन दिएमा वा नदिएमा पनि उपदफा (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र रजिष्ट्रार वा निजको अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ । यसरी बोलाएको सभा संचालन को सम्पूर्ण दायित्व संस्थाको हुनेछ ।

(३)उपदफा (१) र उपदफा (२) बमोजिम वार्षिक साधारणसभा बोलाउँदा सभा हुने स्थान, समय र मिति तथा छलफलका विषयहरु समेत खुलेको विवरण कम्तीमा एक्काईस (२१) दिन अगावै सदस्यहरुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना दिनुपर्ने कर्तव्य संचालक समितिले निर्वाह गर्नेछ । यस्तो सूचनाबाट पत्रिका मार्फत प्रकाशित गरिनेछ । सूचनाको प्रभावकारिताका लागि संचारका विद्युत्तीय माध्यम समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभाको गणपूरक संख्या त्यस्तो सभाको कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत वा १३ जनामा जुन बढी हुन्छ सोही संख्यामा सदस्यहरु उपस्थित भएमा सभाको काम कारवाही शुरु हुनेछ ।

(५) पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगी दोश्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा सदस्यहरुलाई कम्तिमा ७ दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी बोलाईएको सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको १५ प्रतिशत वा ११ जना जुन बढी हुन्छ, सोहि मानिने छ ।

(६) वार्षिक साधारणसभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

(७) वार्षिक साधारण सभामा छलफल गरिने सबै विषयहरु प्रस्तावको रुपमा सभाको सभापतित्व गरेको सदस्यले पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट निर्णय गरिने छ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनु पर्नेछ ।

२५. साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) साधारण सभाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) संचालक समितिका पदाधिकारीलाई हटाउने वा समिति वा लेखा समितिको विघटन गर्ने । निर्वाचन समितिले संचालन गरेको निर्वाचन कार्यक्रमा सहभागी भई निर्धारित पदाबधिका लागि संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने ।

(ख) संचालक समिति तथा लेखा समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल गरी निर्देशन दिने ।

(ग) सहकारी ऐन नियम विपरीत नहुने गरी विनियम संशोधनको प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्ने ।

(घ) मिनाहा सम्वन्धी प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय गर्ने ।

(ङ) संचालक समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट उपर छलफल गरी स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(च) प्रगति प्रतिवेदन, वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, स्थिति विवरण पत्र र आर्थिक विवरणहरुमा समीक्षा गर्ने र पारित गर्ने ।

(छ) सदस्य निष्काशन सम्बन्धमा समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन सुन्ने र निर्णय गर्ने

(ज) वार्षिक हिसाव जाँच गराउन लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने र लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक तोक्ने ।

(झ) नियमित बचत, आवधिक बचत, ऋणको किसिम र सोमा निर्धारण गरिने ब्याजको प्रतिशत सम्बन्धमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।

(ञ) विनियम बमोजिम बचत कोष तथा सदस्यले कारोवारमा गरको योगदानका आधारमा संरक्षण पुँजी फिर्ता कोषबाट थप लाभांश वितरण गर्न स्वीकृति दिने ।

(ट) संस्थाले लिन दिन सक्ने अधिकतम ऋण वा धरौटीको सीमा तोक्ने ।

(ठ) एक तह माथिको सहकारी संघको सदस्यता लिन निर्देशन दिने तथा केन्द्रीय वा जिल्ला संघको प्रतिनिधित्व गर्न प्रतिनिधि तोक्ने ।

(ड) संस्थाको आर्थिक प्रशासन विनियम, कर्मचारी प्रशासन विनियम तथा बचत तथा ऋण नीति पारित वा अनुमोदन गर्ने तथा परिमार्जन गर्ने ।

(ढ) साधारणसभाको अध्यक्षले पेश गर्ने अन्य कुनै प्रस्ताव उपर विचार गर्ने ।

(ण) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले वा सम्वन्धित सहकारी कार्यालयका कर्मचारीले संस्थामा गरेको निरिक्षणका आधारमा दिएको प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र संचालकहरुलाई उपयुक्त निर्देशन दिने ।

(त) अध्यक्षको राजीनामा स्वीकृती गर्ने ।

(थ) संचालक समितिलाई आवश्यक मार्गदशर्न गर्ने ।

(द) संस्थाको विभाजन, एकीकरण, विघटन सम्वन्धी निर्णय गर्ने ।

(ध) संस्थाको विवादित विषयहरुमा आवश्यक निर्णय लिने ।

(न) संस्था संचालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको दरवन्दी स्वीकृत गर्ने वा थप घट गर्ने ।

(२) साधारणसभाको निर्णयहरु प्रमाणित गर्न संचालक समितिका एक जना संचालक र न्यूनतम २ जना शेयर सदस्यहरु सभाले छनौट गर्नेछ । निर्णय पुस्तिका सूरक्षित राख्नुपर्ने दायित्व संस्थाका प्रबन्ध संचालक वा अध्यक्ष स्वंयले जिम्मा लिने व्यवस्था मिलाइनेछ । निर्णय प्रमाणित गर्ने कार्य संस्थाका अध्यक्षको हुनेछ ।

(३) संस्था विघटन, एकीकरण वा बिभाजन गर्नुपर्ने भएमा सहकारी ऐन, नियम बमोजिमको प्रकिया पुर्‍याई गरिनेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२६. विशेष साधारण सभा :

(१) संस्थाको विशेष साधारणसभा देहायको अवस्थामा १५ दिनको सूचना दिई संचालक समितिले बोलाउन सक्नेछ । सूचना गर्ने प्रक्रिया नियमित साधारण सभाझैं अवलम्बन गरिनेछः-

(क) संस्थाको हिसाब जाँचको सिलसिलामा लेखापरीक्षकले पर्याप्त कारण देखाई संचालक समिति समक्ष सुझाव पेश गरेमा वा

(ख) लेखा समितिले यथेष्ट कारण समेत खोली समितिलाई लिखित सुझाव पेश गरेमा वा

(ग) कुनै सचालकले उचित कारण खोली विशेष साधारणसभा बोलाउन माँग गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा वा

(घ) संस्थाको कुल सदस्यको १० प्रतिशत वा १० जना मध्ये जुन बढी हुन्छ सो संख्याले पर्याप्त कारण देखाई संचालक समिति समक्ष निवेदन दिएमा वा

(२) विशेष साधारणसभाका लागि गणपूरक संख्या कूल सदस्य संख्याको १५ प्रतिशत वा ११ जनामा जनु बढी हुन्छ सोही हुनेछ ।

(३) विशेष साधारणसभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुबाट छानिएका सदस्यले गर्नेछन् ।

(४) यो सभा जुन प्रयोजनका लागि डाकिएको हो सोही विषयमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-६

संचालक समिति र लेखा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

२७. संचालक समितिको गठन :

(१) संस्थामा ७ जना संचालकहरु रहको एउटा संचालक समिति रहनेछ । यस समितिमा एकजना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष, एक जना सचिव, एक जना कोषाध्यक्ष र बाँकी सदस्य रहनेछन । संभव भए सम्म संचालक समितिको स्वरुप समावेशी बनाइनेछ ।

(२) सदस्यहरुबाट समितिको निर्वाचन यस विनियममा तोकिए बमोजिम निर्वाचन समिति बनाई प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया अनुरुप मात्र सम्पन्न गरिनेछ ।

२८. संचालकहरुको पदाबधि :

(१) संचालकहरुको पदावधि निर्वाचन सम्पन्न भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ । संचालकहरु संचालक समितिमा पुन: निर्वाचित हनु सक्नेछन् ।

(२) कुनै संचालकको पद कुनै कारणबाट रिक्त भएमा बाँकी अबधिका लागि सो रिक्त पदको पूर्ति साधारण सभाबाट निर्वाचनद्धारा मात्र गर्न सकिनेछ । तर साधारण सभाको निर्णयबाट सम्पूर्ण समिति भंग वा विघटन गरिएमा नयाँ निर्वाचित समितिका पदाधिकारीको पदाबधि पुरा अबधिको लागि हुनेछ ।

(३) नयाँ समितिको निर्वाचन नभए सम्म सविककै समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम संस्थाको कार्य संचालन गर्नेछ ।

२९. समितिको बैठक :

(१) संस्थाको कार्यसंचालनको लागि समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नेछ । समितिको दुई बैठक बीच ४५ दिन भन्दा बढीको अन्तर हुनेछैन । अध्यक्ष स्वंयले वा अध्यक्षको निर्देशानुसार तोकिएको मिति, स्थान र समयमा व्यवस्थापकले समितिको बैठक बोलाउनेछ ।

(२) अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) समितिका एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरु बठै कमा उपस्थित भए बैठक संचालनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिका कम्तीमा २ जना संचालकहरुले समितिको बैठक डाक्न अध्यक्षलाई लिखित सूचना गरेमा ७ दिन भित्र समितिको बैठक बस्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३०. संचालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था :

देहायका अवस्थामा समितिको संचालक पद रिक्त भएको मानिनेछ :-

(क) अध्यक्ष बाहेक अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष दिएको राजीनामा समितिले स्वीकृत गरेमा र अध्यक्षको हकमा साधारण सभाले निजको राजीनामा स्वीकृत गरेमा ।

(ख) मृत्यु भएमा ।

(ग) समितिबाट स्वीकृति नलिई संस्थाको कार्य प्रकृतिसँग मेल खाने निजी व्यापार संचालन गरेको प्रमाणित हुन आएमा ।

(घ) विनियमको दफा १२, १३ र १४ बमोजिम सदस्यता हुने योग्यता नरहेमा ।

(ङ) समितिको कुनै सदस्य सोही संस्थाको कर्मचारी भई काम गरेमा । तर निर्णय अनुसार कुनै संचालकले प्रबन्धक वा व्यवस्थापकको रुपमा काम गर्न सक्नेछ ।

(च) विना सूचना लगातार ३ महिना सम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(छ) १ वर्ष भन्दा बढी अवधिका लागि निरन्तर बस्ने गरी विदेश गएमा ।

(ज) काठमाडौं जिल्ला भित्रकै समान प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य वा संचालक वा कुनै समिति उपसमितिको पदाधिकारी भएको प्रमाणित हुन आएमा ।

(झ) पदावधि समाप्त भएमा ।

(ञ) साधारण सभाको निर्णय अनुसार पदबाट हटाएमा वा समिति विघटन गरिएमा । तर उपरोक्त (ग) वा (ज) बमोजिम संचालकको बारेमा निर्णय लिनु अघि निजलाई सफाईको मौका वा उपरोक्त बमोजिमका जिम्मेवारी छाड्ने मनासिब माफिकको समय सीमा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३१. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सदस्यहरुको हितलाई ध्यानमा राखी संचालक समितिले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ :-

(क) संस्थाको समग्र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) निर्धारित मापदण्डका आधारमा सदस्यता प्रदान गर्नेवा खारजे गर्ने ।

(ग) संस्थाको स्वीकृत विनियम एवं बचत र ऋण परिचालन नीतिको अधीनमा रही बैंक वा वित्तीय संस्था वा सहकारी बैंक वा आफू सदस्य रहेको सहकारीका संघबाट ऋण लिने वा अन्य सहकारी संस्थालाई ऋण दिने ।

(घ) बचत र ऋण परिचालनका लागि बचत तथा ऋण नीति साधारण सभाबाट पारित गराई लागू गर्ने ।

(ङ) कारोबारका हरहिसाव अध्यावधिक गरी गराई सोको विवरण पारित गर्ने ।

(च) सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने वा हटाउने वा परिवर्तन गर्ने तथा विनियममा भएको व्यवस्था र आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरुको गठन र विघटन गर्ने ।

(छ) संस्थाको स्वीकृत दरबन्दीमा योग्यताका आधारमा व्यवस्थापक लगायत अन्य कर्मचारी छनौट गरी नियुक्ति गर्ने र कर्मचारीहरुको तलब भत्ता एवं सुविधा निर्धारण गर्ने ।

(ज) संस्था संचालन सम्बन्धमा आवश्यक सम्पूर्ण कानूनी कार्यहरु गर्ने र आवश्यकता अनुसार परामर्श सेवा लिनेसम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

(झ) संस्थाको कार्यक्रम र वार्षिक बजेट साधारण सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।

(ञ) संचालक समिति र लेखा समितिका रिक्त पद पूर्ति वा संचालकहरुको पदावधि सकिनु अगावै नयाँ समिति निर्वाचनको कार्य निष्पक्ष र स्वतन्त्र ढंगले सम्पन्न गर्न तोकिए बमोजिम निर्वाचन समिति गठन गर्ने ।

(ट) विनियममा व्यवस्था भएका प्रावधानका आधारमा प्रक्रियागत ढंगले सभा बोलाउने र सभाको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(ठ) साधारणसभाले निर्देश गरेका वा स्वीकृत गरेका कामहरु गर्ने ।

(ड) साधारणसभाको प्रत्यायोजित अधिकारका आधारमा समयमै निर्धारित प्रक्रिया पूरा गरी गराई लेखा परीक्षकको नियुक्ति गरी संस्थाको हरहिसाव लेखा परीक्षण गराउने ।

(ढ) साधारणसभाको बैठकमा पेश गरिने प्रतिवेदनहरु,बजेट तथा कार्यक्रमहरु, नीतिका मसौदाहरु, महत्वपूर्ण निर्णय अनुमोदन आदिको तयारी गर्ने ।

(ण) संचालक समितिका सदस्यहरुको जिम्मेवारी एवं कामको बाँडफाँड गर्ने ।

(त) संचालक समितिको एक सदस्यको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय ऋण लगानी उप समिति गठन गर्ने, अन्य सदस्यहरु शेयर सदस्यमध्ये बाट सकेसम्म विषय बस्तुमा दखल राख्ने व्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनयन गर्ने । यसै आधारमा अन्य उपसमितिहरुको समेत निर्माण गर्ने ।

(थ) संस्थाको बचत, लगानी तथा सबै सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने सामुहिक जिम्मेवारी संचालकहरुको हुनेछ । तर स्पष्ट कार्य विभाजन भएकोमा सोही बमोजिम व्यक्तिगत रुपमा बढी जिम्मेवार ठहराई कुनै पदाधिकारीलाई थप कारवाही प्रक्रिया चलाउन यस व्यवस्थाले बाधा पुग्ने छैन ।

(द) संस्थाको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको प्रशासनिक व्यवस्थालाई व्यवस्थित र सुदृढ गर्न कर्मचारी प्रशासन उप-विनियम बनाई साधारण सभामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

(ध) संस्थाको आर्थिक कृयाकलापलाई व्यवस्थित गर्न र आर्थिक अनुशासन कायम गर्न आर्थिक प्रशासन उप-विनियम बनाई स्वीकृतिका लागि साधारणसभामा पेश गर्ने स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३२. संचालकहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ :-

(क) समितिकोबठै क तथा साधारणसभाकोबैठककोअध्यक्षता गर्ने ।

(ख) साधारणसभा द्वारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा निर्णय र संचालक समितिका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) संस्थाको चल, अचल सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण एवं उचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) संचालकहरुलाई आ-आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्न गराउन सहयोग र समन्वय गर्ने साथै आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) संचालकका कुनै सदस्यले दिएको राजीनामा उचित आधारमा स्वीकृत गर्न वा नगर्न राय साथ समितिमा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।

(च) संस्थाको काम कारवाहीको सम्वन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ, संस्था वा निकायमा संस्थाको तर्फवाट प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

(छ) समितिको बैठक नबसेको अवस्थामा अपर्झट कुनै कार्य गर्न आवश्यक भएको र तत्कालमा उक्त कार्य नभए संस्थालाई हानि नोक्सानी हुनेभएमा सो कार्य गरी वा गराई आगामी बठैकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।

(ज) साधारणसभा तथा समितिको वैठकमा कुनै विषयमा मतदान भै मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

(झ) संस्थाको कुनै काम कारवाहीको सम्वन्धमा आवश्यकतानुसार जांचवुझ वा निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

(ञ) संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैव सक्रिय रहने ।

(ट) संस्थाको हित तथा उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

(ठ) विनियमका व्यवस्थाहरुको पूर्ण पालना गर्न गराउन तदारुकता देखाउने ।

(ड) सहकारीका सिद्धान्तहरु र सहकारी ऐन नियम तथा सहकारी विभागका निर्देशनहरुको पालना गर्ने गराउने ।

(ढ) सम्बन्धित सहकारी कार्यालयको निर्देशन तथा सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने साथै यस विनियम बमोजिम दिनु पर्ने सूचना वा प्रतिवेदनहरु समयमानै पेश गर्ने ।

(ण) सहकारी विभाग वा सहकारी कार्यालय वा सहकारीका सम्बन्धित संघबाट गरिने अनुगमन निरीक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने एवं प्राप्त निर्देशन र सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको काममा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ख) अध्यक्षले लिखित रुपमा प्रत्यायोजित गरेका वा तोकेका कार्यहरु गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।

(घ) समितिको बैठकमा अन्य सदस्य सरह भाग लिने र निर्णयमा मत दिने ।

(ङ) साधारण सभा वा समितिको निर्णय अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) अध्यक्षकोनिर्देशानुसार साधारण सभाकोअधिवशे न तथा समितिकोवैठक बोलाउने,

(ख) साधारणसभा तथा समितिद्वारा पारित निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने

(ग) साधारणसभाको अधिवेशन र समितिको बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, सूचना निकाल्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका राख्ने र निर्णयहरु सदस्यहरुलाई पठाउने ।

(घ) साधारणसभाबाट निर्णय गर्नुपर्ने कुनै निर्णयहरु भए पुनः छलफल एवं निर्णयार्थ पेश गर्ने ,

(ङ) साधारणसभा र संचालक समितिबाट भएको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धि सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउने ।

(छ) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्यमा स्वयम संलग्न रही प्रवन्ध, निरीक्षण निर्देशन दिने

(ज) अध्यक्षले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) संस्थाको आर्थिक कारोवार सम्बन्धी जिम्मा लिने,

(ख) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपयुक्त लेखा पुस्तिका नियमानुसार दुरुस्त राख्ने राख्न लगाउने,

(ग) साधारणसभा तथा समितिले मागेका वखत संस्थाको दैनिक कारोवार संग सम्वन्धित विवरण उपलव्ध गराउने ।

(५) संचालक सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) संचालक समितिको बैठकमा निर्यमित रुपमा सहभागी हुने ।

(ख) संस्थाको हित र विकास कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) निर्णय अनुसार विभिन्न उप समितिहरुमा रही तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(घ) बैठकबाट गरिनेनिर्णयहरु संस्थाकोहितका लागि हनु पर्ने विषयमा सजग रहने ।

(ङ) सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियम, संस्थाको स्वीकृत विनियमावली र अन्य नीतिहरुको बर्खिलाप हुने गरी संस्था सचालन हुन नदिने ।

(च) संस्थासंग आवद्ध सम्पूर्ण सदस्यहरुको प्रतिनिधीको रुपमा सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धन हुने काम गर्ने गराउने ।

३३. लेखा समितिको गठन :

(१) साधारणसभा द्वारा निर्वाचनको प्रक्रियाबाट एकजना संयोजक, २ जना सदस्य भएको ३ जनाको लेखा समितिको गठन हुनेछ ।

(२) संचालक समितिका अन्य पदाधिकारीको लागि उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता भएका शेयर सदश्यहरु लेखा समितिको पदमा निर्वाचित हुन उम्मेदवार बन्न पाउने छन् । तर संचालक समितिका कुनै पदाधिकारी लेखा समितिमा उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

३४. लेखा समितिको बैठक :

लेखा समितिकोबठै क कम्तीमा वर्षकोचार पटक बस्नेछ । बैठक बोलाउनेअधिकार संयोजकलाई हुनेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३५. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) संस्थाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने र समितिलाई सुझाव दिने ।

(२) समिति र उपसमितिहरुले गरेका काम कारवाही र खर्च संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त र नियम सम्मत छ छनै जाँच गर्ने।

(३) संस्थाको कुनै काम कारवाहीबाट यसका सदस्यहरुलाई हानि नोक्सानी पुग्नेअवस्था भएमा वा लेखा परीक्षणको कार्यमा संचालक वा व्यवस्थापनबाट उचित सहयोग प्राप्त नभएमा वा सुधारात्मक कदमहरु संस्थामा तुरुन्त अवलम्बन गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष अनुरोध गर्ने ।

(४) लेखा परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने ।

(५) लेखा समितिले साधारणसभामा पेश गर्ने प्रतिवेदनमा देहायका विवरण समेटिएको हुनेछ :

(क) समितिको बैठक बसेको संख्या ।

(ख) गत वर्ष दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था ।

(ग) अघिल्लो आर्थिक वर्ष र प्रतिवेदन पेश गरिने आर्थिक वर्षको तुलनात्मक आर्थिक विवरण ।

(घ) प्रतिवेदन गरिने आर्थिक वर्षको मुख्य मुख्य आर्थिक उपलब्धि एवं कारोबारका कमजोर पक्षहरु ।

(ङ) सहकारी सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियमहरु एवं संस्थाको विनियमका व्यवस्थाहरुको पालनाको अवस्था ।

(च) संस्थाको स्वीकृत बचत तथा ऋण नीति एवं अन्य नीतिहरुको पालनाको अवस्था ।

(छ) कर्मचारी व्यवस्थापनका सबल पक्षहरु र दुर्बल पक्षहरु ।

(ज) संचालक समितिको कार्य प्रणाली र त्यसमा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु ।

(झ) गत वर्ष सम्पन्न लेखापरीक्षणको गुणस्तर र सुधारका सुझावहरु ।

(ञ) सम्बन्धित सहकारी कार्यालय वा आफ्नो संस्था आबद्ध रहेको संघले संस्थाको कारोबारको जाँच वा अनुगमन गर्दा देखिएका कैफियत, संचालकहरुलाई दिइएको मुख्य मुख्य सुझावको विवरण तथा पालनाको अवस्था ।

(ट) संस्था संचालनमा व्यवस्थापन पक्षको समग्र मूल्यांकनः प्रभावकारिता, दक्षता, क्रियाशीलता, कर्मचारीको मनोवलको अवस्था, व्यावसायिकता आदि पक्षहरु ।

३६. लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि :

लेखा समितिको पदावधि संचालक समितिको पदावधि सरह नै हुनेछ । नयाँ समितिको गठन नहुञ्जेल सम्मका लागि पुरानै समितिले कामकाज चलाउनेछ । निजहरु पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद-७

उप समितिहरुको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

३७. ऋण लगानी उपसमिति :

(१) ऋण लगानी उपसमितिमा एक जना संयोजक सहित तीन जना सदस्यहरु रहनेछन् । समितिले तोकेको समितिको एक जना संचालक संयोजक र बाँकी दुईजना सदस्यहरु समितिले शेयर सदस्यहरु मध्येबाट मनोनयन गर्नेछ ।

(२) संस्थाको ऋणी सदस्यले भाखा नाघेको ऋण चुक्ता नगरे सम्म ऋण लगानी उपसमितिको पदमा मनोनयन गरिने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको पदावधि समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३८. ऋण लगानी उपसमितिको बैठक :

ऋण लगानी उपसमितिको बैठक आवश्यकतानुसार जुन सुकैबेला पनि बस्न सक्नेछ । संयोजकले उपसमितिको बैठक बोलाउनेछ ।

३९. ऋण लगानी उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) साधारणसभा बाट पारित बचत तथा ऋण नीति र समितिले दिएको निर्देशनको अधीनमा रही सदस्यहरुबाट पेश हुनु आएका निवेदन माथि अध्ययन गरी ऋण दिन मनासिब देखिएमा ऋण प्रदान गर्न समितिलाई सिफारिस गर्ने । यसो गर्दा सुरक्षणको अवस्था बारे बिभिन्न प्रक्रिया अवलम्बन गरी जाँच गर्ने र सुरक्षित लगानीको स्पष्ट आधार उल्लेख गरी निर्णय लिने । यस्ता आधार अन्तर्गत सम्पत्तिको यथार्थ मूल्यांकन, स्थलगत अध्ययन र सर्जमिनका आधारमा प्रचलित बजारभाउ, धितो राखिने सम्पत्तिमा पारिवारिक खिचलो तथा मुद्दा मामला भए नभएको आदि विषयमा एकीन गर्नेछ ।

(२) सदस्यहरुबाट संस्थामा रहेको नगद मौज्दात भन्दा बढी ऋण माग भई निवेदन पेश हुन आएमा नगद मौज्दातको स्थिति, सदस्यहरुको आवश्यकता, ऋणको प्रकृति, ऋणको रकम र निवेदन दिएको मिति आदिलाई ध्यानमा राखी ऋण निवेदनमाथि प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्णय गर्नेछ ।

(३) सदस्यबाट तोकिएको समयमा नै ऋण चुक्ता भयो भएन नियमित अनुगमन गर्ने गराउने काम गर्नेछ ।

(४) सदस्यद्वारा ऋणको सुरक्षण वापत राखिएका धितोपत्रहरुको समय समयमा निरीक्षण गर्नेछ।

(५) सदस्यले आफूले लिएको ऋण चुक्ता गर्न ढिलो वा अटेर गरेमा ऋण असूली प्रकृया शुरु गर्ने र कानुनी कारवाहीको लागि समिति समक्ष समयमै पेश गर्नेछ र निर्णय भए बमोजिम गर्नेछ ।

(६) उपसमितिको आफनो काम कारवाही सम्बन्धी प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्ने ।

४०.शिक्षा उपसमिति :

(१) शिक्षा उपसमितिमा एक जना संयोजक सहित तीन जना सदस्यहरु रहनेछन् । समितिले तोकेको समितिको एक जना संचालक सयोजक र अन्य दुईजना सदस्यहरु समितिले मनोनयन गर्नेछ ।

(२) संस्थाको ऋणी सदस्यले भाखा नाघेको ऋण चुक्ता नगरे सम्म शिक्षा उपसमितिको कुनै पदमा मनोनयन गरिने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको पदावधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४१. शिक्षा उपसमितिको बैठक : शिक्षा उपसमितिको बैठक आवश्यकतानुसार जुन सुकै बेला बस्न सक्नेछ । संयोजकले उपसमितिको बैठक बोलाउनेछ ।

४२. शिक्षा उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) सहकारीको अवधारणा, सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्तका सम्बन्धमा सदस्यहरुलाई ज्ञान दिलाउनका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम सहकारी सम्बन्धी तालिम , अन्तर्क्रिया, गोष्ठी, सेमिनारको आयोजना गर्ने ।

(२) संस्थाको सदस्य र गैर सदस्यहरुका बीचको भेदको बारेमा सदस्यलाई जानकारी दिने ।

(३) संस्थामा सकेसम्म नयाँ सदस्यहरु सामेल गराउन प्रयत्नशील रहने ।

(४) उपसमितिको आफ्नो काम कारवाही सम्बन्धी प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्ने ।

४३. अन्य उपसमितिहरुको गठन : संचालक समितिले संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरु संचालन गर्न आवश्यकतानुसार अन्य उप-समितिहरुको गठन गर्न सक्नेछ । समितिले त्यसरी उपसमितिको गठन गर्दा त्यस्तो उपसमितिले गनुपर्ने काम, कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि तथा निजहरुको शर्त तथा सुविधाहरु तोकिदिनेछ ।

४४. समिति उपसमितिका पदाधिकारीहरु एवं सदस्यहरु अवैतनिक हुने : संचालक समिति एवं अन्य समिति वा उप समितिका पदाधिकारी लगायत सदस्यहरु अवैतनिक हुनेछन् । तर, संचालक सदस्य मध्ये कसैले प्रबन्ध संचालकका रुपमा कार्य गरी पारिश्रमिक लिन यो दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद- ८
निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

४५. संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन :

(१) संस्थाको विनियमको अधीनमा रही संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्न संचालक समितिले ३ सदस्यीय निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) सामाजिक वा बौद्धिक रुपले प्रतिष्ठित स्थानीय व्यक्ति वा सहकारीको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा संस्थाको शेयर सदस्यहरु मध्येबाट एकजना (निर्वाचनमा उम्मेदवार नहुने) र दंगीशरण गा.पा. कोकार्यालय हेकुलीको एक जना कर्मचारी प्रतिनिधि रहने गरी निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ ।

(३) निर्वाचन समितिले विनियममा भएको व्यवस्था बमोजिम संचालक समिति र लेखा समितिको पदाधिकारीहरुको निर्वाचन प्रजातान्त्रिक प्रक्रियाबाट सम्पन्न गर्नेछ ।

(४) निर्वाचन समितिले निर्वाचन प्रक्रिया अन्तर्गत प्रकाशन गरेका निर्वाचन कार्यक्रम, सदस्यहरुलाई गरेको सार्वजनिक सूचना, निर्णयहरु, प्रयोगमा ल्याएका विभिन्न कागजात एवं मनोनयन फाराम साथ उम्मेदवारले पेश गरेका आवश्यक प्रमाणहरु सिल्ड गरी सुरक्षित साथ राख्ने जिम्मेवारी नयाँ निर्वाचित संचालक समितिको अध्यक्षको हुनेछ ।

(५) निर्वाचन समितिले निर्वाचित पदाधिकारीलाई निर्धारित ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ र शपथ ग्रहण गराउनेछ ।

(६) निर्वाचन समितिलाई आफ्नो काम सम्पन्न गर्न गराउन समिति र संस्थाको कार्यालय व्यवस्थापनले साधन श्रोत र आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउनेछ ।

(७) कुनै सदस्य संस्थाको संचालक वा लेखा समितिका पदमा उम्मेदवार हुँदा मनोनयन पत्र साथ देहायका विवरण खुल्ने स्वघोषण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

- ✓ प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो नाम कालो सूचीमा नपरेको,
- ✓ कर्जा कारोबारमा अनियमितता नगरको,
- ✓ संस्थाबाट लिएको ऋणको भाखा ननाघेको,
- ✓ संस्थामा अन्य तिर्न बुझाउनु पर्ने बाँकी बक्यौता नभएको, र
- ✓ संस्थाको स्वीकृत कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरी रहेको ।

(८) एकाघर परिवारबाट एक भन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा संचालकको पदमा बहाल रहन पाउने छैनन् ।

(९) संचालकको पदावधि समाप्त हुनु अगावै नयाँ संचालक समितिको निर्वाचन गराउने दायित्व निर्वाह नगरी पदावधि गुजारेको अवधि ३ महिना बितिसकेको भए ती संचालकहरु नयाँ संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।

(१०) सदस्यताका लागि आवश्यक पर्ने योग्यता नभएका व्यक्ति संचालक समिति वा लेखा समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।

(११) कुनै दावी विरोध परी विवरण झुठा ठहरेमा निर्वाचन समितिले मनोनयन रद्द गर्नेछ ।

(१२) संचालक समिति र लेखा समितिका पदाधिकारीहरुले तोकिए बमोजिम शपथ लिनुपर्नेछ । शपथ ग्रहण अनुसूची-४ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।

(१३) संचालक समिति वा लेखा समितिको रिक्त पद निर्वाचन समितिले संचालन गरेको निर्वाचन कार्यक्रमबाट मात्र पूर्ति गर्न सकिनेछ । यसरी निर्वाचित पदाधिकारीको पदावधि बाँकी अवधिको लागि मात्र हुनेछ । संम्पूर्ण समिति भंग गरिएको अवस्थामा भने निर्वाचित पदाधिकारीको पदावधि विनियम बमोजिम पूर्ण अवधिकोहनु छ ।

परिच्छेद - ९

लेखा परीक्षण

४६. लेखापरीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) संस्थाले प्रत्येक वर्षको हिसाब-किताबको लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र साधारण सभाले नियुक्त गरेका रजिष्टर्ड लेखापरीक्षक बाट गराई सक्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षकले आफ्नो प्रतिवेदन वार्षिक साधारणसभा समक्ष स्वय प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) एउटै लेखापरीक्षकलाई लगातार तीन पटक भन्दा बढी नियुक्ति गरिने छैन ।

(५) साधारण सभाले लेखा परीक्षक नियुक्त गर्दा दंगीशरण गा.पा. कोकार्यालय हेकुलीमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि सूचीकृत भएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकलाई मात्र गर्नेछ । लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा दंगीशरण गा.पा. को कार्यालय हेकुलीबाट पूर्व स्वीकृति लिइ मात्र गरिनेछ ।

(६) साधारणसभाले लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक तोक्ने अधिकार संचालक समितिलाई दिन सक्नेछ ।

(७) लेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका विवरण समेत समाविष्ट भएकोहुनेछ :

(क) संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीले सहकारीको मूल्य मान्यता र सिद्धान्त एवं प्रचलित सहकारी सम्बन्धी कानूनको पालना गरेका छन् छनैन् ।

(ख) संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीले संस्थाको विनियम र साधारण सभाबाट स्वीकृत नीति तथा निर्देशिकाहरुको पालना गरेका छन् छैनन् ।

(ग) लेखा परिक्षक नियुक्तिमा सहमति दिंदा दंगीशरण गा.पा. को कार्यालय हेकुलीले दिएको निर्देशन बमोजिमका विषयहरुमा संक्षिप्त टिप्पणी ।

(घ) विशेष गरी प्रतिवेदनमा बचत कर्ताको बचतको सुरक्षणको अवस्था के छ, लगानीहरु पर्याप्त सुरक्षणको आधारमा गरिएको छ छैन, व्यवस्थापकहरु बाट फजुल खर्च रोक्ने तर्फ के कस्ता प्रयासहरु भएका छन् वा छैनन् ।

(ङ) संस्थाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुले लिएको ऋण र पेश्कीका वारमा लिएको अंक, रकम दिंदा अवलम्बन गरिएको प्रक्रिया, ऋणको भाखा नाघे ननाघेको र साँवा व्याज समयमै तिरे नतिरेको विवरण, पेश्की लिनुको प्रयोजन, आर्थिक अनुशासन आदि ।

(८) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा उपरोक्त विवरण समावेश नभएमा साधारण सभा वा सम्वन्धित सहकारी कार्यालयले अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्न निर्देश गर्न सक्नेछ वा त्यस्ता लेखा परिक्षकलाई त्यस संस्थाको आगामी वर्षहरुको लेखापरीक्षण गर्न अनुमति नदिन सक्नेछ ।

दंगीशरण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हेकुली, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद–१०

बचत निक्षेप संकलन, ऋण लगानी, ब्याजदर र तरलता सम्बन्धी व्यवस्था

४७. बचत निक्षेप संकलन :

संस्थाले देहाय बमोजिमको बचत सदस्यहरुबाट संकलन गर्न सक्नेछ :-

(१) सदस्यले साधारण वचतको रुपमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको मिति देखि संस्थामा आफूले कबलु गरेको बचत रकमको किस्ताको भुक्तानी नियमित रुपमा गर्नुपर्नेछ । यस्तो नियमित बचत किस्ता अग्रिम रुपमा पनि जम्मा गर्न सकिनेछ ।

(२) सदस्यले संस्थाको बचत तथा ऋण नीतिको अधीनमा रही तीन महिना भन्दा बढी समयका लागि मुद्दती खातामा आवधिक बचतको रुपमा रकम जम्मा गर्न सक्नेछ र सो रकममा संस्थाले तोकेको ब्याज आवधिक रुपमा प्राप्त गर्नेछ ।

(३) सदस्यले उपदफा (१) बमोजिम जम्मा गरेको रकम जुनसुकै बेला पनि झिक्न सक्नेछ र साधारण बचतमा दिइने ब्याज सम्बन्धी व्यवस्था बचत तथा ऋण नीतिको अधिनमा रही समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) संस्थाले शेयर पुँजीको बढीमा १० गुणा सम्म मात्र सदस्यहरुबाट बचत संकलन गर्नेछ ।

(५) संस्थाले सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गरी बचत निक्षेप संकलन गर्ने वा ऋण प्रवाह गर्ने छैन ।

(६) संस्थाले बचत निक्षेप संकलन गर्ने र कर्जा प्रवाह गर्ने कार्य आफ्नो सदस्यहरुका बीचमा मात्र सीमित रही गर्नेछ ।

(७) संस्थाले गैर सदस्य संग बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नेछैन ।

(८) संस्थाले सहकारी बैंक र सहकारीका संघहरु बाहेक प्राकृतिक व्यक्तिसंग मात्र बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नेछ ।

(९) सामान्यतया कुनै सदस्यबाट एकमुष्ट आवधिक बचत स्वीकार गर्दा संस्थाले त्यस्ता सदस्यको शेयर र बचत निक्षेपको अनुपात १:१० हुने गरी गर्नेछ ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४८. ऋण लगानी :

(१) कुनै सदस्यले संस्थाबाट ऋण लिनु पर्दा संस्थाले तोकेको ऋण निवेदन फाराम भरी ऋण लगानी उपसमिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले सदस्यको सदस्यता, बचत निक्षेप रकम, सदस्यहरुको जमानी वा अन्य स्वीकृत धितोको आधारमा ऋण लगानी उपसमिति समेतको सिफारिसमा ऋण प्रदान गर्नेछ ।

(३) संस्थाले कुनै एक सदस्यलाई संस्थाको प्राथमिक पुँजीको १० प्रतिशतमा ननघाई ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ । सदस्यले लिएको ऋणको साँवा र ब्याज पुरै भुक्तानी नगरे सम्म निजलाई पुनः ऋण लगानी गर्नेछैन । प्राथमिक पुँजी भन्नाले संस्थाको शेयर पुँजी, बचत रकम तथा जगेडा कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) समितिले सदस्यलाई ऋण प्रदान गर्दा प्रदान गरिने ऋण रकमको कम्तिमा दोब्बर मूल्य बराबरको जायजेथा धरौटी राखी वा कुनै सदस्यको धन जमानीमा मात्र ऋण लगानी गर्नेछ । तर समितिलाई औचित्यताको आधारमा सामुहिक जमानीमा ऋण लगानी गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

(५) संस्थाले जायजेथा धितो राखी ऋण लगानी गर्दा ऋण लिने सदस्यको आफ्नै वा एका सगोलका परिवारका सदस्यको नाममा रहको जेथा धितो नराखी अर्काको जेथाको आधारमा मात्र ऋण लगानी गर्नेछैन ।

(६) सामान्यतः संस्थाबाट एकै अवधिमा संस्थाका संचालक समितिका ४९ प्रतिशत भन्दा बढी पदाधिकारीहरुले ऋण लिन सक्नेछैनन् ।

सीता

(७) सदस्यले जुन उद्देश्यका लागि संस्थाबाट ऋण लिएको हो सोही उद्देश्य प्राप्तिका लागि ऋणको उपयोग गर्नुपर्नेछ।

(८) संस्थाले संचालक समिति, लेखा समिति तथा ऋण लगानी उप-समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुले लिएको ऋणको विवरण प्रत्येक ६ महिनामा सम्बन्धित दंगीशरण गा.पा. को कार्यालयमा पेश गर्नेछ।

(९) ऋण लगानी प्रक्रियामा सदस्य एवं पदाधिकारी बीच कुनै किसिमको विभेद गरिने छैन।

(१०) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा घट्दो दरमा ब्याज हिसाब गर्नु पर्नेछ।

४९. ऋणको किसिम :

साधारणसभाले अनुमोदन गरेको ऋण नीतिको अधीनमा रही समितिले समय समयमा ऋणको किसिम तोक्न सक्नेछ।

५०. ऋण नोक्सानी कोषको व्यवस्था :

(१) संस्थाबाट प्रवाहित हुने ऋणलाई देहाय बमोजिम ३ वर्गमा विभाजन गरी ऋण नोक्सानी कोषको व्यवस्था गरिने छ :

क.स	ऋणको वर्गीकरण	भाका नाघेको अवधि	ऋण नोक्सानी कोषको व्यवस्था
१	असल ऋण	भाका ननाघेको	१ प्रतिशत
२	शकास्पद ऋण	१ वर्षसम्म भाका नाघेको	३५ प्रतिशत
३	खराव ऋण	१ वर्ष भन्दा बढि भाका नाघेको	१०० प्रतिशत

(२) संस्थाले उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमको ऋणको वर्गीकरण र ऋण नोक्सानी कोषको व्यवस्था गरी प्रत्येक वर्ष श्रावण महिना भित्र सम्बन्धित ज्वालामूखी गा.पा. कोकार्यालयमा विवरण पेश गर्नेछ।

(३) संस्थाले आफ्ना सदस्यको शेयर प्रमाण पत्र वा अन्य कुनै सहकारी संस्थाको सदस्यको शेयर प्रमाण पत्र धितो जमानी राखी ऋण लगानी गर्नेछैन।

(४) समितिले संस्था दर्ता हुँदाका बखत आवेदक रहेका सदस्य बाहके अन्य व्यक्तिको हकमा सदस्यको रुपमा तीन महिनासम्म संस्थामा नियमित बचत गरे पछि मात्र ऋण लगानी गर्नेछ।

५१. बचत निक्षेप तथा ऋण लगानीको रकममा ब्याज :

(१) संस्थाले बचतमा प्रदान गर्ने ब्याज दर र ऋण लगानीमा लिने ब्याज दरको निर्धारण प्रचलित बजार दरको आधारमा गर्नेछ।

(२) संस्थाले बजारमा प्रचलित ब्याज दर भन्दा अस्वभाविक रुपले बढी ब्याजमा बचत सकलन तथा ऋण लगानीको कारोबार गर्नेछैन।

(३) संस्थाले सदस्यको बचतमा दिने ब्याज दर र ऋण लगानीमा लिने ब्याज दरको अन्तर औसत ६ प्रतिशत भन्दा बढी हुनेछैन।

(४) समितिले सदस्यको विभिन्न उद्देश्यमूलक कार्यक्रम संचालनार्थ साधारण सभाले अनुमोदन गरे अनुरुप ऋण नीतिमा उल्लेख भए कमोजिम ऋणको किसिममा व्याज तोक्नेछ ।

(५) संस्थाले बचत, ऋण लगानी, व्याज निर्धारण आदि विषयहरुमा आवश्यक शर्त प्रक्रिया तथा कार्यविधिहरु बचत तथा ऋण नीतिमा व्यवस्था गर्नेछ । संस्थाले त्यस्तो बचत तथा ऋण नीति साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई लागु गर्नेछ ।

(६) संस्थाले साधारण सभाबाट अनुमोदित बचत तथा ऋण नीति सम्वन्धित सहकारी कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(७) संस्थाले निर्धारण गरेको व्याज दरको विवरण प्रत्येक ६ महिनामा सम्वन्धित सहकारी कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(८) संस्थाले व्याजदर परिवर्तन गरेमा सो को विवरण संस्थाको कार्यालयमा सबैले देख्ने गरी सूचना गर्नेछ । संस्थाले परिवर्तित व्याजदर सम्बन्धी विवरण परिवर्तन भएको ७ दिन भित्र सम्वन्धित सहकारी कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(९) संस्थाले सदस्यहरुका बीच लाभांश बितरण प्रयोजनको लागि नगद पद्धतिमा व्याज आय लेखा राख्नेछ । नगदमा प्राप्त नभएकोव्याजलाई पाउनुपर्ने व्याज हिसावमा खर्च लेखी व्याज मुल्तवी हिसावमा जम्मा गर्नेछ ।

५२. विलम्ब शुल्क :

(१) सदस्यले संस्थाबाट लिएको ऋणको साँवा र व्याज तोकिएको अवधिमा नै तोकिए वमोजिम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(२) सदस्यले उपदफा (१) बमोजिम ऋणको साँवा र व्याज भुक्तानी नगरेमा देहाय वमोजिमको अवधिको लागि देहाय बमोजिमको रकम विलम्व शुल्क वापत तिर्नुपर्नेछः-

(क) प्रथम महिनाको लागि एक प्रतिशत

(ख) दोश्रो महिनामा डढे प्रतिशत

(ग) तेश्रो महिनामा दुई प्रतिशत

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित भन्दा बढी अवधिको लागि ऋण नीतिमा उल्लेख भए वमोजिम विलम्व शुल्क लाग्नेछ । तर ऋणीको आर्थिक स्तर र अवस्था हेरी समितिले तोके बमोजिम विलम्ब शुल्क छुट दिन सक्नेछ ।

५३. तरलता :

(१) संस्थाले कुल बचत रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम तरलताको रुपमा राख्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नगद मौज्दात, मुद्दती हिसाव र सरकारी ऋण पत्रमा गरेको लगानीलाई समेत तरल सम्पत्ति मानिनेछ ।

(२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको तरलता रकम मध्ये कम्तिमा पाँच(५) प्रतिशत नगद मौज्दात राख्नु पर्नेछ । अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्ने यस्तो नगद मौज्दात सहकारि बैंक, एवं अन्य बैंक वा वित्तीय संस्थाहरुमा राखिएको मुद्दती हिसाबलाई समेत समावेश गरी गणना गरिनेछ ।

(३) संस्थाले तरलताको गणना गर्दा प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिनलाई आधार मान्नेछ ।

(४) संस्थाले तरलता समेत खुलेको कारोवार सम्बन्धी विवरण संस्थाको कार्यालयमा मासिक रुपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) संस्थाले तरलता सम्वन्धी विवरण समेतको प्रतिवेदन सम्वन्धित सहकारी कार्यालयमा प्रत्येक ६ महिनामा पेश गर्नेछ ।

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद -११

वित्तीय कारोवारको व्यवस्थापन र सम्पत्ति खरीद सम्बन्धी व्यवस्था

५४.संस्थाले राख्नु पर्ने बही खाता एवं दर्ता किताब :

संस्थाले देहाय बमोजिमको वही खाता तथा दर्ता किताब राख्नेछः-

(क) विनियमको दफा १७ (अनुसूची-२) बमोजिमको सदस्य दर्ता किताब,

(ख) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा, विशेष साधारणसभा, समिति, लेखा समिति र उपसमितिहरुको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिकाहरु ,

(ग) नगद बही खाता ,

(घ) संस्थाले अरु कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासंग कुनै कारोवार गरेका भए सो कारोवार देखाउने किताब,

(ङ) शेयर दर्ता किताब,

(च) ऋण लेनदेन गरेको दर्ता किताब,

(छ) बेरुजू एवं सम्परीक्षण किताब,

(ज) व्यक्तिगत खाता,

(झ) सदस्यहरुको व्यक्तिगत बचत खाता,

(ञ) जिन्सी दर्ता किताब,

(ट) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व देखिने खाताहरु,

(ठ) समय-समयमा समितिले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरु ।

मिनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५५. कोषको व्यवस्था :

(१) संस्थाको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :

(क) शेयर लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमका आम्दानी,

(ख) नेपाल सरकार वा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) विदेशी सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदानको रकम,

(घ) संस्थाले शेयर बिक्री गरे वापत प्राप्त रकम, नियमित बचत र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्कहरु ।

(ङ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको कोषको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(३) संस्थाले विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्थाबाट ऋण रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको रकम समितिले निर्णय गरेको कुनै बैंकमा संस्थाको नाममा आवश्यक खाता (चल्ती, बचत, मुद्दती) खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको खाताको संचालन समितिको अध्यक्ष र प्रबन्ध संचालक वा व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । कोषको सम्पूर्ण जिम्मा खाता संचालकहरुमा रहनेछ । कोषबाट रकम झिक्दा संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम स्पष्ट निर्णय भएको कामका लागि हुनुपर्दछ । रकम चलनमा ल्याउने आधारहरु कानून सम्मत हुनुपर्नेछ । संस्थाको सम्पत्ति व्यक्तिगत प्रयोजनमा झिक्न वा प्रयोग गरिएको पाइएमा अख्तियार दुरुपयोग गरेको मानिनेछ ।

५६. जगेडा कोष :

संस्थाको जगेडा कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः-

(क) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाले गरेको कारोवारको हिसाव जाँच भएपछि खुद लाभांशबाट छुट्याइएको कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम,

(ख) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ग) अन्य कुनै प्रकारले यस कोषमा जाने रकम ।

५७. खुद वचतको वाँडफाँड :

(१) खुद लाभांश को २५% रकम जगेडा कोषमा छुट्याई बाँकी रहन आएको रकमलाई देहाय बमोजिमका कोषमा साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरी संचालक समितिको निर्णय अनुसार रकम छुट्याई सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च गर्ने गरी कोष खडा गरिने छ ।

(क) शेयर लाभाँश कोष :

सहकारी ऐन नियम अनुसार शेयर रकमको १५ प्रतिशतमा नबड्ने गरी सदस्यहरुलाई वितरण गर्ने गरी ।

(ख) संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष : कारोवारको आधारमा सदस्यहरुलाई वितरण हुने गरी ।

(ग) घाटा पूर्ति कोष : संस्थाको विगतको घाटा पूर्ति गर्दै लाने ।

घ) सहकारी शिक्षा र तालिम कोष :

आफ्ना सदस्य, पदाधिकारीहरु वा कर्मचारीहरुलाई सहकारी विषयको ज्ञान दिलाउन र दक्षता अभिबृद्धिका लागि तालिम गोष्ठि आदिमा खर्च गर्ने गरी अनिवार्य रुपमा कोष खडा गरिनेछ ।

(ङ) डुवन्त ऋण कोष : संस्थाको कारोवारमा देखिएको ऋणको किसिम अनुसार जोखिम वहन गर्न ।

(च) संस्था विकास कोष : संस्थागत विकाशका लागि सभाको सहमतिमा संस्था विकास कोष खडा गर्ने प्रयोजनका लागि ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(छ) सहकारी संस्था स्थिरिकरण कोष : आफू आबद्ध रहके संबन्धित सहकारी संघ अन्तर्गत रहने गरी सहकारी संस्थाहरुको सामुहिक हितका लागि संघको साधारण सभाबाट भएको निर्णय बमोजिम सहकारी संस्था स्थीरिकरण कोषमा केही रकम जम्मा हुने गरी कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) कर्मचारी बोनस कोषबाट कर्मचारीहरलाई बोनस वितरण गर्दा नियमानुसार गरिनेछ ।

(३) संरक्षित पुंजी फिर्ता कोषको रकम सदस्यहरुलाई बाँडफाँड गरी भुक्तानी गर्नका लागि संस्थासंग प्रत्येक सदस्यले गरेको कारोबारको आधारमा भुक्तानी गर्ने व्यवस्था संचालक समितिले मिलाउनेछ ।

(४) शेयर लाभांश कोष र संरक्षित पुंजी फिर्ता कोपबाट रकम वितरण भई बाँकी हनु आउने रकम जगेडा कोषमा जम्मा गर्निछ ।

५८. कोषको सुरक्षा :

(१) समितिले व्यवस्थापकको जिम्मामा रहने भनी तोकेको कोषको रकम व्यवस्थापकको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित अवस्था बाहेक संस्थाको रकम समितिले कुनै बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) कोषको सुरक्षाको लागि संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित बीमा कम्पनीमा आवश्यकतानुसार सदस्यहरुको शेयर, बचत र ऋण लगानी जस्ता रकमको सुरक्षणका लागि बीमा गर्न सक्नेछ ।

निलराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५९. कोषको उपयोग :

जगेडा कोषबाट आर्जित आम्दानी सोही कोषमा जम्मा हुनेछ र अन्य कोषहरुबाट एवं संस्थाको दैनिक कारोवारबाट आर्जित ब्याज वा आम्दानी संस्थाको आम्दानी मानिनेछ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा लेखापरीक्षण भई देखिएको खुद मुनाफा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कोषहरुमा सारिनेछ ।

६०.बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने :

सदस्यले संस्थाबाट लिएको ऋण चुक्ता नगरेमा बाँकी ऋण रकम, सोमा लाग्ने ब्याज र विलम्ब शुल्क समेत निजको घर-घराना (जायजेथा) बाट सहकारी ऐन नियममा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई संस्थाले असूल उपर गर्नेछ । संस्थाले रकम असूल उपर गर्दा लाग्ने वा लागेको सम्पूर्ण खर्चको रकम समेत सम्बन्धित ऋणी सदस्यबाट नै असूल उपर गरिनेछ । असूल उपरको कार्यवाही गर्दा लिलाम बढाबढबाट उठेको रकम संस्थाको दायित्व फरफारक गरी बाँकी रहन आएको रकम संबन्धित सदस्यलाई फिर्ता गरिनेछ ।

६१. ऋण मिनाहा :

संस्थाले असूल उपर गर्नुपर्ने ऋण वा अरु कुनै रकम मिनाहा गर्नुपर्दा पर्याप्त कारणहरु सहित संचालक समितिले निर्णय गरी साधारण सभामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्न सक्नेछ । साधारणसभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाई वहमुतको निर्णयबाट मात्र यस्तो निर्णय कार्यान्वयन हुन सक्नेछ ।

६२. सेवा शूल्क :

संस्थाले सदस्यहरुसंग ऋणको कारोवार गर्दा व्याज बाहेक अन्य कुनै शुल्क लिइनेछैन । सदस्यहरुलाई पुर्‍याइने अन्य सेवा बापत भनेपूर्व निर्धारित सेवा शुल्क लिन बाधा पर्नेछैन । कुनै शुल्क लिने वा नलिने सञ्चालक समितिले निर्णय गर्ने छ ।

६३. घर जग्गा खरीद :

१ संस्थाको कार्यालय एवं कारखाना वा गोदाम प्रयोजनका लागि घर जग्गा खरीद गर्दा संस्थाको कोष विश्लेषण अनिवार्य रुपमा गरिनेछ ।

२ सम्पत्ति खरीद तथा बिक्रीको लागि साधारण सभाको स्वीकृति लिइनेछ ।

३ स्थीर सम्पत्ति खरीद गर्न सदस्यबाट संकलित वचत रकमको प्रयोग गरिने छैन ।

४ साधारण सभामा सदस्यहरुको स्वीकृति लिएर घर जग्गा खरीद गरी संस्था प्रति जनविश्वास बढाउन छुट्टै कोष सिर्जना गरी खरीद प्रक्रिया अघि बढाउन सकिने छ । त्यस्तै विविध कोषहरुको प्रयोग एवं संकलित शेयरको केही अंश प्रयोग गरी घर जग्गा खरीद गर्न सभाको निर्णय बमोजिम समितिले आवश्यक पहल गर्नेछ ।

५ खरीद बिक्री प्रक्रियामा पारदर्शीता कायम गर्ने एवं निर्धारित प्रक्रिया पूरा गरी गराई मात्र गर्न सकिने व्यवस्था मिलाइने छ ।

६ संस्थाको उद्देश्य विपरीत गई सम्वन्धित निकायको अनुमति नलिई संस्थाको नामबाट घर जग्गाको कारोवार गरिने छैन ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद - १२

कार्यालय व्यवस्थापनमा

कार्यकारी प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

६४.कर्मचारी व्यवस्थापन :

(१) स्वीकृत कर्मचारी प्रशासन उप-विनियम बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालन गर्ने । यस्तो व्यवस्था नभएको अवस्थामा अन्तरिम रुपमा संचालक समितिबाट निर्णय गराई आवश्यक प्रशासनिक निर्णय लिनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभाको स्वीकृत दरवन्दी र संस्थाको आर्थिक सक्षमताको आधारमा समितिको निर्णय अनुसार निश्चित प्रक्रिया पूरा गरी गराई व्यवस्थापक नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवस्थापक नियुक्ति हुन नसकेमा समितिले संस्थाको कुनै संचालक वा शेयरलाई **प्रबन्ध संचालकको** रुपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ । संस्थाको क्षमता र प्रचलनका आधारमा निजको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापकले कर्मचारी प्रशासन उप-विनियम तथा संस्थाको क्षमताको आधारमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार निश्चित प्रक्रिया पूरा गरी गराई संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु नियुक्त गर्नेछ ।

(५) संस्थाले कर्मचारी भर्ना गरी संस्थाको काम संचालन गर्न सक्ने अवस्था नभएमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार संचालकहरु बीच कामको बाँडफाँड गरी स्पष्ट जिम्मेवारी समेत तोकी संस्था संचालन गरिनेछ ।

६५. कार्यकारी प्रमुख वा व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यको पूर्ण जिम्मेवारी बहन गरी संचालक समितिलाई सहयोग गर्ने,

(ख) संस्थाको सदस्यता आवेदन फारामहरु संकलन एवं विवरण तयार गरी समितिमा स्वीकृतिका लागि प्रस्तुत गर्ने र आवश्यक सूचनाहरु उपलब्ध गराउने,

(ग) साधारणसभा र संचालक समितिका सबैबैठकहरुमा भाग लिनेर निर्णय लिनेकामका लागि सदस्यहरुलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने,

(घ) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) समिति र साधारणसभाका बैठकहरुको विषय सूची तयार गर्ने,

(च) संस्थाका सदस्यहरुलाई सहकारी सम्बन्धी चेतना अभिबृद्धि गर्न सहकारी विषयका विविध पक्षमा जनचेतना मूलक अभिमूखिकरण कार्यक्रम तथा तालिमको संयोजन गर्न शिक्षा उपसमितिलाई सहजिकरण गर्ने,

(छ) संस्थाका सबै कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । संस्थाका सबै कामहरु सुचारु रुपमा संचालन गर्न गराउन नेतृत्व गर्ने, कामको सुपरिवेक्षण गर्ने, कर्मचारी बीच समन्वय गर्ने, कार्य सम्पादनको मूल्याकन गर्ने गराउने, कामको मूल्यांकनको आधारमा कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत वा सजाय गर्ने आदि, ।

(ज) साधारण सभा र संचालक समितिको नीति, निर्देशन एवं निर्णय र दंगीशरण गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(झ) समितिप्रति उत्तरदायी हुने,

(ञ) जनसम्पर्कका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(ट) संस्थाको व्यवस्थापन चुस्त राख्न वित्तिय विश्लेषण र अनुगमनको लागि PEARLS अनुगमन पद्धतिको अवलम्बन गर्ने । यसका लागि संस्थाका संचालक, लेखा समितिका पदाधिकारी र कर्मचारी लाई आवश्यकता अनुसार तालिममा सहभागी गराउने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने ।

निनराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ठ) पदाधिकारी एवं कर्मचारीको ज्ञान, सीप र काममा रुची बढाउन तालिम एवं अध्ययन भ्रमण को कार्यक्रम साथै कर्मचारीहरुका लागि Incentive Package को योजना बनाई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।

(ड) कार्य सम्पादन तथा उपलब्धिको आधारमा पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत गर्ने कार्यक्रम बनाई स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-१३

दंगीशरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने विवरणहरु

६६. दंगीशरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने विवरणहरु :

१) साधारणसभा सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको सभाका निर्णयका प्रतिलिपिहरु, सदस्यहरुको उपस्थितिको विवरण र निर्वाचन सम्पन्न भएको भए निर्वाचित संचालकहरुको हालसालै खिचिएको फोटो सहितको तीन पुस्ते विवरण ।

२) प्रत्येक ६-६ महिनामा संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई दिइएको ऋण र पेश्की रकमको विवरण ।

३) संस्थाको स्वीकृत बचत तथा ऋण नीति, कर्मचारी प्रशासन एवं आर्थिक प्रशासन उप- विनियमको १-१ प्रति ।

४) ७ दिन भित्र व्याज दरमा गरिएको परिवर्तन र परिवर्तन गर्नु पर्नाको कारण ।

५) तोकिए बमोजिमको समय भित्र संस्थाको अनुगमन गर्दा दिइएको सुझाव वा निर्देशनको कार्यान्वयनको प्रगति विवरण ।

६) सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै पूर्व सहकारी शिक्षा सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरेको जानकारी ।

७) प्रारम्भिक साधारण सभा भएको ६ महिना भित्र संघको सदस्यता लिएको वा नलिएको भए सो को कारण सहितको विवरण ।

८) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १ महिना भित्र अधिल्लो आर्थिक वर्षमा थप घट भएको सदस्यताको विवरण पठाइनेछ । यस्तो विवरणमा कुल सदस्यहरु मध्ये महिला पुरुपको संख्या साथै नयाँ सदस्यता बनाइएका सदस्यहरुको बसोबास गरेको क्षेत्र उल्लेख गरिनेछ ।

९) सहकारी विभाग वा सम्वन्धित सहकारी कार्यालयले माँग गरेको अन्य विवरण ।

परिच्छेद-१४

विविध

६७. व्याख्या गर्ने अधिकार :

यस विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ । साधारण सभाबाट पनि सुल्झिन नसकेमा सहकारी ऐन, नियम बमोजिम हुनेछ ।

६८. मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था :

संस्थाको कुनै प्रकारको विवाद समाधान गर्ने कार्यमा सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला सहकारी संघ वा विषयगत जिल्ला सहकारी संघ वा संस्था आवद्ध रहेको अन्य सहकारी संघसंग आवश्यकतानुसार मध्यस्थता गरी समस्या समाधानका लागि समितिले अनुरोध गर्न सक्नेछ । संस्थामा विद्यमान विवाद वा अन्य समस्याहरु सुल्झाउन दंगीशरण गा.पा. को कार्यालय हेकुलीले आफैले वा सहकारीका कुनै संघका पदाधिकारी मार्फत पहल गरेमा संस्थाका सबै सदस्य र पदाधिकारीहरुले सहयोग पुऱ्याउनेछन् ।

६९. अविश्वासको प्रस्ताव राख्न सकिने :

(१) साधारण सभाका पाँच प्रतिशत सदस्यले समितिको कुनै निर्वाचित सदस्यलाई हटाउनु पर्ने वा समितिलाई विघटन गर्नुपर्ने औचित्य छ भनी साधारणसभामा प्रस्ताव पेश गरेमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको मानिनेछ ।

(२) समितिको कुनै सदस्य प्रति ल्याईएको अविश्वासको प्रस्ताव उपर सो सदस्यले साधारण सभामा उपस्थित भई आफ्नो स्पष्टीकरण र सफाई पेश गर्न पाउनेछ ।

(३) साधारणसभाको वहुमतवाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा वा समिति विघटन गर्ने निर्णय भएमा त्यस्तो पदाधिकारी तथा सदस्य पदवाट हट्नेवा समितिको विघटन हुनेछ ।

७०. विनियम संशोधन :

संस्थाको कूल सदस्य संख्या मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएको साधारण सभामा दुई तिहाई सदस्यहरुको निर्णयवाट प्रचलित सहकारी ऐन नियम,सहकारी विभागको निर्देशन र मापदण्ड तथा सहकारीका सिद्धान्तको अधीनमा रही संस्थाले आफ्नो विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ । यसरी संशोधन भएको विनियम सहकारी ऐन वमोजिम सहकारी ऐन २०७५ हेकुलीमा पेश गरी रजिष्ट्रार वा निजको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति लिएपछि लागू हुनेछ ।

७१. एकीकरण, विभाजन र विघटन :

(१) संस्थाको साधारणसभाको दुईतिहाई सदस्यको बहुमतले संस्था एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गरेमा संस्थाको एकीकरण वा विभाजन गर्न सकिनेछ । संस्थाको एकीकरण र विभाजन गर्दा सहकारी ऐनको दफा ३१ र सहकारी विभागबाट जारी निर्देशन बमोजिमको प्रक्रियाको पालना गरिनेछ ।

(२) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको दुईतिहाई सदस्यको बहुमतले संस्था विघटन गर्ने निर्णय गरेमा संस्थाको विघटन हुनेछ । संस्थाको विघटन गर्दा सहकारी ऐन,२०४८ को दफा ४१ र दफा ४२ बमोजिमको प्रकृया अपनाईनेछ ।

७२. सदस्यहरु बीच विभेद गर्न नहुने :

संस्थाका सदस्यहरुका बिच संस्थापक सदस्य, शेयर सदस्य र साधारण सदस्य जस्ता कुनै पनि आधारमा वर्गीकरण गरी विभेद गरिने छैन । सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम एक सदस्य एक मतको प्रजातान्त्रिक अवधारणामा आँच आउने गरी कसैले काम गर्ने छैन ।

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७३. आचार संहिता :

संस्थाले सहकारी मूल्य मान्यता र सिद्धान्तहरुमा आधारित रही संस्थाका सदस्य एवं पदाधिकारीहरुले पालना गर्ने आचार संहिता संस्थाको साधारण सभाबाट पारित गराई लागु गर्नेछ । आचार संहितामा एकरुपता कायम गर्न राष्ट्रिय सहकारी संघले तयार गरेको नमूना आचार संहिताको अनुसरण गरिनेछ । यस्तो आचार संहिताको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

७४. सदस्यहरुको सूचना पाउने अधिकार :

संस्थाका कुनै सदस्यले आर्थिक अवस्था र कुनै अमुक कारोवारका बारेमा जानकारी माग गरमे । उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर शेयर सदस्यहरुको व्यक्तिगत खाता कानून बमोजिम बाहेक गोप्य राखिनेछ ।

७५. संस्थाको अनुगमन :

१. संस्थाको अनुगमन गर्न अख्तियारी पाएको निकाय वा कर्मचारीले संस्थाका सबै कारोवार जाँच गर्दा एवं थप विवरण माग गर्दा संस्थाको गतिविधि माथि निगरानी राख्दा संचालक समिति, लेखा समिति,निर्वाचन समिति तथा अन्य उपसमितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुले सहयोग पुर्‍याउने छन् ।

२. अनुगमनका आधारमा दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु गराउनु पर्ने दायित्व संचालकहरुको हुनेछ ।

३. नियमित साधारण सभामा दुर्गाशरण गा.पा. को कार्यालयले गरेको अनुगमन, दिएको निर्देशन तथा संस्थाको प्रतिक्रिया संस्थाका अध्यक्षले अनिवार्य रुपमा आफ्नो प्रतिवेदनमा समाविष्ट गरी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

७६.अमान्य हुने :

(१) यस विनियममा उल्लेखित कुनै व्यवस्थाहरु सहकारी ऐन, नियम र सहकारीका सिद्धान्तहरुसंग बाझिने भएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(२) यस विनियममा उल्लेख नभएका विषयहरुको बारेमा सहकारी ऐन, नियम,सहकारी विभागद्वारा जारी परिपत्र, मापदण्ड र सहकारीका सिद्धान्तहरु बमोजिम संस्थाको काम कारवाही संचालन गरिनेछ ।

७७. बचाउ :

कुनै संचालक वा साधारणसभाको प्रतिनिधीको निर्वाचन वा नियुक्तीका सम्बन्धमा सहकारी ऐन, नियम र विनियम अन्तंगतको कुनै व्यवस्थाको पालन भएको छैन भन्ने कुरा पछी ठहरिन गएमा त्यसरी ठहरिनु भन्दा अगावै त्यस्तो संचालक समिति, उपसमिति वा साधारणसभाले गरेको काम कारवाही सो कुराले मात्र बदर हुने छैन ।

तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरु

क्र स	पद	नामथर	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	दस्तखत
१	अध्यक्ष	विष्णु गौतम	दगीशरण-२ मधपुर,दाङ	९८७८३५८७१	
२	उपाध्यक्ष	चक्र मिल्लन वि.क	दगीशरण-२ सिमलकुना,दाङ	९८४४९३६१२६	
३	सचिव	राजेन्द्र घर्ति	दगीशरण-२ गनारी,दाङ	९८४७८५७८४४	
४	कोषाध्यक्ष	सिता डांगी	दगीशरण-२ कलडखोला,दाङ	९८४७८५४६३८	
५	सदस्य	विरेन्द्र कुमार खत्री	दगीशरण-२ मधपुर,दाङ	९८६५४५००७९	
६	सदस्य	ईश्वरी वहादुर पुन	दगीशरण-२ सरुवाडाडाँ,दाङ	९८६६९७०६१०	
७	सदस्य	लाल वहादुर विश्वकर्मा	दगीशरण-२ सरुवाडाडाँ,दाङ	९८६४९७७४९६	

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जाँची पेश गर्ने कर्मचारी

यादव वहादुर डाँगी
अधिकृत छैठौं

स्वीकृत गर्ने अधिकारी

सीता

किताबु

लालबा

अनुसूची- १

(विनियमको दफा ५ संग सम्बन्धीत)

संस्थाको चिन्ह र छाप संस्थाको चिन्ह वा छापको लोगो यस प्रकार हुनेछ।

सहकारीको नाम : हाम्रो राजाकोट बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि., दंगीशरण गा.पा २, दाङ।

नितराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हाम्रो राजाकोट बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.
स्था: २०७९
दंगीशरण गा.पा.-२, दाङ

लालबा

किताबु

सीता

अनुसूची-२

(सहकारी नियमावलीको नियम २१ उपनियम (१) को खण्ड (क) तथा विनियमको दफा १७ सँग सम्बन्धित)

हाम्रो राजाकोट बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

दंगीशरण गाउँपालिका–२, दाङ

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य दर्ता किताब

बाबु/ससुराको नाम	पति/पत्निको नाम	सदस्यको नाम	उमेर	ठेगाना	पेशा	खरिद गरेको शेयर संख्या	सदस्य भएको मिती	मनोनित हकवालाको नाम	दस्तखत
नरेश्वर गौतम	भानुभक्त गौतम	विष्णु गौतम	५०	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	भानुभक्त गौतम	
गोबिन्द बहादुर कार्मी	सिता गिरी	चक्र मिल्लन वि.क	२६	द.गा.२	जागिर	१०	२०७९।१०।१५	सिता गिरी	
पिमलाल घर्ति मगर	अनिता घर्ति	राजेन्द्र घर्ति	४७	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	अनिता घर्ति	
गिरिराज बस्नेत	खुमलाल डाँगी	सिता डाँगी	५१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	खुमलाल डाँगी	
नन बहादुर खत्री	धन कुमारी खत्री	विरेन्द्र कुमार खत्री	५१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	धन कुमारी खत्री	
टोप बहादुर पुन	भिमा पुन	ईश्वरी बहादुर पुन	३८	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	भिमा पुन	
पिमलाल विश्वकर्मा	पुनि कार्मी	लाल बहादुर विश्वकर्मा	४५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	पुनि कामी	
प्रेमलाल चौधरी	अमृत चौधरी	सारदा चौधरी	७५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	अमृत चौधरी	
रुद्रबिर राणा	मनीकला राणा	भक्कु प्रसाद राणा	६०	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	मनीकला राणा	
रूपे खत्री	जय कुमारी खत्री	गम्मरसिंह खत्री	५९	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	जय कुमारी खत्री	
धम्मार भूप शाह	रुकमनी शाह	घनश्याम शाह	४६	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	रुकमनी शाह	
भोले कामी	टिका कमेनी	नेत्र बहादुर कामी	४५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	टिकी कमेनी	
पिमलाल विश्वकर्मा	पुनी वि.क	बुद्धिराम विश्वकर्मा	४३	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	पुनी वि.क	
कालुराम थारु	खुल्टोली थरुनी	हरिलाल चौधरी	५१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	खुल्टोली थरुनी	
दिपक बहादुर कामी	जमुना चौधरी वि.क	रमेश वि.क	३१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	जमुना चौधरी वि.क	
बलिराम कामी	अनिता विश्वकर्मा	नोखराम कामी	८	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	अनिता विश्वकर्मा	
बलाराम कामी	बिमला वि.क	मोहन वि.क	३५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	बिमला वि.क	

सिता

१. धैइकान्त खत्री	कमला खत्री	उषा खत्री	४९	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	कमला खत्री	
जलबीर चौधरी	गेदलाल चौधरी	लमा चौधरी	४०	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	गेदलाल चौधरी	लुमा
गारीलाल कामी	ईश्वर वि.क	अन्जना वि.क	३१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	ईश्वर वि.क	
मनीराम चौधरी	जगतलाल चौधरी	कृष्णी चौधरी	३९	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	जगतलाल चौधरी	कृष्णी
पुनिराम खड्का	नेत्रलाल रेउले	कमला रेउले	३५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	नेत्रलाल रेउले	Kamala
चक्र विक्रम शाह	गंगा शाह	दिल बहादुर शाह	५३	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	गँगा शाह	
इन्द्र बहादुर वलि	चुक कुमारी वलि	भरत कुमार वलि	५३	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	चुक कुमारी वलि	
छोटिलाल थारु	गुईती थरुनी	कालिचरण चौधरी	४६	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	गुईती थरुनी	
सुनवीर सार्की	जानकी सर्केनी	दिप बहादुर सार्की	६१	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	जानकी सर्केनी	
होमकान्त घिमिरे	मोहन कुमार शर्मा	यशोद्धा शर्मा	४८	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	मोहन कुमार शर्मा	
बलिराम कामी	सुकलाल वि.क	रेनुका नेपाली	४२	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	सुकलाल वि.क	
धनिराम खड्का	भुमा कुमारी खड्का	लक्ष्मण कुमार खड्का	७०	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	भुमा कुमारी खड्का	
डिल्ली बहादुर गौतम	मदन गौतम	ईश्वरी गौतम	२९	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	मदन गौतम	
अनन्तमणी घर्ति		खुम बहादुर घर्ति	२५	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	विष्णी कुमारी घर्ति	
जित बहादुर खड्का	पुतराम खड्का	केवलि खड्का	४४	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	पुतराम खड्का	केवली
चन्द्र प्रसाद थारु	रमेश थारु	विष्णी चौधरी	४०	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	रमेश थारु	
ईश्वर कुसारी	झुपलाल कुसारी	कमला कुसारी ए	५८	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	झुपलाल कुसारी	कमला
[illegible] बुढा मगर	जगत पुन	तिला पुन	४८	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	जगत पुन	तिला
झुपलाल कुसारी	दुर्गा प्रसाद कुसारी	कमला कुसारी बि	३७	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	दुर्गा प्रसाद कुसारी	कमला
पुण बहादुर वलि	मन बहादुर वलि	अन्जु वलि	३६	द.गा.२	कृषि	१०	२०७९।१०।१५	मन बहादुर वलि	अन्जु
आसीराम रोकाय	गोवर्धन रोकाय	बल बहादुर रोकाय	"		कृषि	१०	२०७९।१०।१५	केशरी रोकाय	

सिता

दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हेक्कुली, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सीता

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- ३

(विनियमको दफा १९ संग सम्वन्धित)

सदस्यता नं..........................

हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड

दंगीशरण गाउँपालिका–२, दाङ

मितिः....................

शेयर प्रमाणपत्र

सहकारी ऐन २०४८ को दफा १२ अन्तर्गत यस संस्थाको विनियम १८ बमोजिम श्री.......................................को छोरा /छोरी /श्रीमती ....वस्ने श्री/ सुश्री/ श्रीमती ....ले निम्न अनुसारको शेयर खरीद गर्नु भएकोले यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ ।

विवरण

क्र.स	शेयर प्रमाणपत्र नं.	प्रति शेयर मुल्य	खरिद गरेको शेयर संख्या	जम्मा रकम	शेयर खरिद मिती

सीता

....

संस्थाको छाप

प्रबन्ध संचालक

अध्यक्ष

अनुसूची- ४

(दफा ४५ (१२) संग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण

म...(शपथकर्ताको नाम) हाम्रो राजाकोट बहुउदेश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड दंगीशरण गाउँपालीका–२, दाङको ....पदमा साधारणसभा बाट निर्वाचित भएकोमा पदाधिकारीको हैसियतबाट कुनै किसिमको लोभ, लालच, र मोलाहिजा नगरी पक्षपात रहित ढंङ्गबाट निर्णय गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको सहकारी र संस्था सँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा आधिकारिक व्यक्ती बाहेक अन्य कसैलाई म पदमा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन भनि ईश्वर लाई साँक्षी राखी प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु ।

पद ग्रहण गर्ने पदाधिकारीको

(क) नाम :

(ख) दस्तखत :

(ग) मिति :

(घ) पद :

शपथ गराउने अधिकारीको

(क) नाम :

(ख) दस्तखत :

(ग) मिति :

(घ) पद :

दंगीशरण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

निमराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत