

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.  
तम्घास, गुल्मी



सेवा केन्द्र सहयोग समिति संचालन कार्यविधि - २०७६

**मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. सेवा केन्द्र सहयोग समिति संचालन तथा परिचालन गर्न वनेको कार्यविधि**

**प्रस्तावना**

संस्थाको विनियमको दफा ३० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी “सेवा केन्द्र सहयोग समिति संचालन कार्यविधि २०७६” बनाएको छ ।

**परिच्छेद १**

**प्रारम्भिक**

**१. नाम, ठेगाना र प्रारम्भ**

- (क) यस संस्थाको नाम: मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. रहनेछ । अंग्रेजीमा ( MAITREE MULTIPURPOSE CO-OPERATIVE LIMITED ) रहनेछ ।
- (ख) यस संस्थाको ठेगाना गुल्मी जिल्लाको साविक तम्घास ४, खानीगाउँ ( हालको रेसुङ्गा नगरपालिका- ८, बसपार्क रोडमा हुनेछ ।
- (ग) यो कार्यविधि संस्थाको सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भई लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा, विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा**

- (क) “कार्यविधि” भन्नाले मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको “सेवा केन्द्र सहयोग समिति संचालन कार्यविधिलाई बुझाउनेछ ।
- (ख) “सदस्य ” भन्नाले विनियम बमोजिम प्रवेश शुल्क तिरी शेयर खरिद गरी सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई बुझाउनेछ ।
- (ग) “शेयर ” भन्नाले संस्थाको शेयर पूँजीको विभाजित रकमलाई बुझाउनेछ ।
- (घ) “शेयर प्रमाणपत्र” भन्नाले शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिलाई सो वापत संस्थाबाट दिइएको हिस्सालाई बुझाउनेछ ।
- (ङ) “सेवा केन्द्र सहयोग संचालन समिति” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन भएको संयोजक सहित पाँच सदस्यीय समितिलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “ सदस्य सचिव ” भन्नाले शाखाको प्रमुखलाई बुझाउनेछ ।
- (छ) “संचालक समिति” भन्नाले विनियम बमोजिम साधारण सभाबाट निर्वाचित संचालक समितिलाई बुझाउनेछ ।
- (ज) “साधारण सभा” यस विनियमअनुसार साधारणसभाबाट निर्वाचित संचालक समितिलाई बुझाउनेछ ।
- (झ) “वचत” भन्नाले सदस्यहरूले संस्थाको विनियम अनुसार जम्मा गरेको रकमलाई बुझाउनेछ ।
- (ञ) “ऋण” भन्नाले सदस्यहरूले संस्थाको विनियमको अधिनमा रही किस्ताबन्दी वा एकमुष्ट रुपमा निश्चित अवधि भित्र बुझाउने गरी संस्थाबाट लिएको रकमलाई बुझाउनेछ । यस शब्दले अन्य संघ संस्थाबाट भविष्यमा फिर्ता गर्ने गरी संस्थाले प्राप्त गरेको रकमलाई समेत बुझाउनेछ ।
- (ट) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले सहकारी विभागबाट स्वीकृत कार्यक्षेत्रलाई बुझाउनेछ ।
- (ठ) “ऐन” भन्नाले सहकारी ऐन, २०७४ सम्मनुपर्छ ।
- (ड) “नियमावली” भन्नाले सहकारी नियमावली २०७५ सम्मनुपर्छ ।
- (ढ) “विनियम” भन्नाले मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५८ लाई बुझाउनेछ ।

**३. उद्देश्य**

यस कार्यविधिका निम्न उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

- (क) सेवा केन्द्रको व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, शाखा अन्तर्गत उत्पन्न भएका समस्याहरूको समाधानका लागि पहल गर्ने ।
- (ख) सेवा केन्द्रमा समाधान गर्न नसकेका समस्याहरू संस्थाको मुख्य कार्यालयमा जानकारी गराउने ।
- (ग) शाखामा रहेका कर्मचारीहरूको कार्यको रेखदेख गरी मुख्य कार्यालयमा सुझाव दिन ।

(घ) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययीताको भावना सिर्जना गर्ने र बचत गर्ने बानीको विकास गराउनु ।

(ङ) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

(च) शाखा कार्यालय र मुख्य कार्यालयबीच सम्पर्क माध्यमको रूपमा कार्य गर्ने ।

(छ) संस्थाको फिल्ड तथा कार्यालयको गतिविधिहरूमा ध्यान पुराउनु ।

(ज) समाजका कमजोर वर्ग र निम्न आय भएका व्यक्ति वा समूहको आर्थिक/ सामाजिक उत्थानमा सहयोग पुर्याउने ।

## परिच्छेद-२

### ४. सेवा केन्द्र सहयोग समितिको गठन

(क) साधारण सभाबाट निर्वाचित सञ्चालक पदाधिकारीले १ जना संयोजक सहित ५ जना सदस्य भएको सेवा केन्द्र सञ्चालन समिति गठन गर्नेछ ।

(ख) सेवा केन्द्र सहयोग समिति गठन गर्दा सम्बन्धित कार्यक्षेत्र भित्रका शेयर सदस्यहरू र केन्द्रका प्रतिनिधिहरूको उपस्थिति रहनेछ ।

(ग) उपस्थितिबाट १ जना संयोजक, ४ जना सदस्यहरू र शाखाको प्रमुख सदस्य सचिव रहनेछ ।

(घ) निर्वाचित पदाधिकारीहरूको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ र सदस्यहरू पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।

(ङ) कुनै कारणले सदस्यहरूको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिको लागि बैठकबाट मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

(च) नयाँ सेवा केन्द्र सहयोग समिति गठन नहुन्जेल सम्म पुरानै सहयोग समितिले कार्य गर्नेछ ।

### ५. सेवा केन्द्र सञ्चालन सदस्यको योग्यता तथा आधारहरू

(क) संस्थाको शेयर सदस्य लिएको नेपाली नागरिक

(ख) चालचलन राम्रो भएको

(ग) मगज नबिग्रिएको

(घ) दामासाहीमा नपरेको

(ङ) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोवास गर्नुका साथै संस्थाको सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति,

(च) यस कार्यविधि पालना गर्न मन्जुर गर्ने व्यक्ति,

(छ) प्रचलित ऐन कानूनले अयोग्य नठहरिएको व्यक्ति,

(ज) कम्तीमा एक शेयर खरीद गरेको व्यक्ति

(झ) संस्थाको सदस्य भई नियमित बचत तथा ऋण कारोबार गरेको ।

(ञ) संस्थाबाट लिएको ऋणको भाखा ननाघेको र समयमै रकम भुक्तानी गरेको ।

### ६. सेवा केन्द्र सहयोग समितिको सदस्यताको अन्त्य :

निम्न अवस्थामा सदस्यता अन्त्य हुनेछ ।

(क) शेयर/बचत कारोबार नियमित नगरेमा ।

(ख) मृत्यु भएमा ।

(ग) मगज बिग्रिएको प्रमाणित भएमा ।

(घ) निजले राजिनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

(ङ) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम आधारहरू नभएमा ।

(च) संस्था विघटन वा खारेजीमा परेमा,

(छ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

(ज) संस्था टाट पल्टेमा,

(झ) सदस्यताको लागि कार्यविधिमा उल्लेखित योग्यता नरहेमा तर माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै पनि सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त गरेको ऋण वा संस्थालाई तिर्नुपर्ने बाँकी वक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी रहेछ भने त्यस्तो सदस्यले र त्यस्तो सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बस्ने अरु कुनै सदस्यले सेवा केन्द्र सहयोग समितिबाट राजीनामा दिन पाउने छैन ।

## ७. सेवा केन्द्र सहयोग समितिको सदस्यबाट राजीनामा

(क) कार्यविधि अनुसार सदस्यले सेवा केन्द्र सहयोग समितिको सदस्यता छाड्नको लागि लिखित राजिनामा चालु आर्थिक वर्षको तीन महिना अगावै संचालक समितिलाई प्राप्त हुने गरी पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो राजीनामा चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनको भोलिपल्ट देखि लागू हुने गरी स्वीकृत गरिनेछ । तर सदस्यता छाड्न चाहाने सदस्यले संस्थाबाट लिएको ऋण चुक्ता गर्न बाँकी रहेको खण्डमा सदस्य र त्यस्तो सदस्यको जमानत बस्ने कुनै पनि सदस्यले राजिनामा दिन पाउने छैन ।

निजको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भई संस्थाको सदस्यताबाट हटेको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई निजको राजीनामा स्वीकृत भएको मितिले एक वर्ष पछि मात्र पुनः रीतपूर्वक संस्थामा निवेदन दिएमा सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

## ८. सेवा केन्द्र सहयोग समितिका कार्यहरु

संस्थाले सञ्चालन गरेको सम्पूर्ण कार्यक्रमको दिगोपना, गुणस्तर र व्यवस्थापनको लागि संस्थामा विनियमको दफा ३० मा उल्लेख भएबमोजिम एक सेवा केन्द्र सहयोग समिति परिचालन तथा सञ्चालन कार्यविधि रहनेछ ।

जसमा एकजना संयोजक, एकजना सदस्य सचिव र आवश्यकता अनुसार सदस्यहरु रहनेछन् ।

- बेला-बेलामा संस्थाका समसामयिक विषयहरुमा शाखा प्रमुखहरूसँग छलफल गरी शाखाको अवस्था पत्ता लगाउने ।
- कार्यक्रम र बजेट सीमाभित्र रही आवश्यकता अनुसार केन्द्रप्रमुख गोष्ठी, वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम, तालिम अन्तरक्रिया, भ्रमण कार्यक्रमको लागि तालिम समितिसँग परामर्श गर्ने ।
- समूह गठन, व्यवस्थापन र सञ्चालनको गुणस्तरको लागि शाखा मातहतका प्रमुखहरुलाई परिचालन गर्ने
- उप- समितिले गरेका निर्णयहरुलाई सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्ने ।
- सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम कार्यहरु गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार उपसमितिको बैठक बस्ने ।
- संस्थाले सञ्चालन गरेका सुपथ पसल तथा किसान परियोजनासँग सम्बन्धित कार्यहरुको रेखदेख गर्ने ।

## ९. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, त्यसका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) साधारण सभाद्वारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, निर्णय र संचालक समितिका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) सदस्यहरुलाई आ-आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्न गराउन सहयोग र समन्वय गर्ने साथै आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (घ) सहयोग समितिका कुनै सदस्यले दिएको राजीनामा उचित आधारमा स्वीकृत गर्न वा नगर्न राय साथ सञ्चालक समितिमा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।
- (ङ ) संस्थाको काममा केही बाधा अडचन आइपरेमा सोको परामर्श गर्ने ।
- (च) सेवा केन्द्रलाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैव सक्रिय रहने ।
- (छ) विनियमका व्यवस्थाहरुको पूर्ण पालना गर्न गराउन तदारुकता देखाउने ।
- (ज) सहकारीका सिद्धान्तहरु र सहकारी ऐन नियम तथा सहकारी विभागका निर्देशनहरुको पालना गर्ने / गराउने ।

## १०. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

संस्थाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- (क) जतिसुकै शेयर लिएता पनि एक व्यक्ति एकमतको आधारमा मात्र आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न पाउने ।
- (ख) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठकमा भाग लिने र आफ्नो सुझावहरु पेश गर्ने ।
- (ग) सदस्य एवं समूहको हित र विकास कार्यमा संचालकलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

## परिच्छेद - ३

### ११. सेवा केन्द्र सदस्य पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था

निम्न अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति सदस्य पदमा रहन सक्ने छैन ।

- (क) कार्यविधिमा जे लेखिए भएता पनि सदस्य पदमा निर्वाचित वा नियुक्ति हुन नसक्ने अवस्था भएमा,
- (ख) उचित कारण खोली समितिको बैठकमा लिखित जानकारी नदिई लगातार तीन पटकसम्म अनुपस्थित रहेमा,
- (ग) सञ्चालक समितिको बैठकको बहुमतले मनासिव कारण देखाई हटाउने निर्णय गरेमा,
- (घ) पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ङ) जानाजानी संस्थाको हित तथा ख्यातिमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने कुनै काम गरेको प्रमाणित हुन आएमा
- (च) जानाजानी संस्थालाई हानी पुग्ने गरी आफ्नो व्यक्तिगत फाइदा हुने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।

### १२. सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठक

सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठकको प्रक्रिया देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) सहयोग समितिको बैठक कम्तीमा एक वर्षको कम्तिमा ६ पटक बस्नेछ । दुई बैठक बिचको अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।
- (ख) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठकमा जम्मा संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- (ग) सेवा केन्द्र समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र संयोजकले मत बराबर भएमा मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।
- (घ) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरु, आमन्त्रीतहरु, छलफलका भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण छुट्टै किताव (माइन्यूट बुक) मा लेखी संयोजक बाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राखिने छ ।
- (ङ) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले, संयोजकको अनुपस्थितिमा अनुपस्थितिमा सदस्यले संचालन गर्नेछ ।

### १३. सदस्य सचिव नियुक्ति, काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्न संचालक समितिले एकजना सेवा केन्द्रको प्रमुख नियुक्ति गर्ने छ । नियुक्ति गर्ने अधिकार र सेवाका सर्तहरु स्वीकृत आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमानुसार हुनेछ ।
- (ख) सेवा केन्द्र प्रमुखले संस्थाको कार्यक्रम र व्यवसाय संचालन गर्ने ।
- (ग) सेवा सहयोग समितिको संयोजकको स्वीकृत लिई बैठक बोलाउने ।
- (घ) बैठकको प्रस्तावहरु तयार गरी समितिमा पेश गर्ने, स्वीकृत निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ङ) आफूलाई दिइएको कार्य विवरण र TOR बमोजिम सेवा केन्द्रको सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- (च) प्रत्येक बैठकको माइन्यूट लेख्ने र सोको सुरक्षा गर्ने ।
- (छ) कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको परिधि भित्र रही आवश्यक हुन आउने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### १४. समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन वा पदपूर्ति

- (क) कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पदको निर्वाचन वा पदपूर्ति गर्दा सञ्चालक सदस्यको रोहबरमा शेयर सदस्य, लघुवित्त केन्द्र सदस्यहरुको सर्वसम्मतिमा हुनेछ ।
- (ख) नयाँ संचालक समितिको निर्वाचन पछि स्वतः सहयोग समितिका सदस्यहरुको कार्यकाल समाप्त हुनेछ । त्यसपछि नयाँ सेवा केन्द्र सहयोग समितिको पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (ग) समयभित्र सेवा केन्द्र सहयोग समितिको गठन गर्नु सञ्चालक पदाधिकारीको दायित्व हुनेछ ।

### १५. कार्यविधिमा संसोधन

- (क) कार्यविधि सञ्चालक समितिबाट पास भएपछि लेखिएका कुनै कुरामा संसोधन गर्नुपर्ने भएमा सहयोग समितिका सदस्यहरुको बहुमतबाट संसोधनको प्रस्तावलाई सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिबाट संशोधनको प्रस्ताव पारित भएपछि स्वतः कार्यविधि संशोधन भएको मानिनेछ । संशोधित कार्यविधि सहकारी ऐन २०७४, सहकारी नियमावली २०७५ र संस्थाको विनियम,नियम कानुन सहकारी मूल्य मान्यता अनुसार हुनेछ ।

## १६. सेवा केन्द्र सहयोग समितिको विघटन

(क) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको कुल सदस्यको दुई तिहाई बहुमतबाट समिति विघटन गर्ने निर्णय गर्न सकिनेछ ।

(ख) समितिको विघटन गर्ने निर्णय भई आएमा सञ्चालक समितिमा व्यापक छलफल गरी अर्को नयाँ समिति गठन भएपछि विघटन गर्न सक्नेछ ।

(ग) सेवा केन्द्र सहयोग समितिको आवश्यकता महसुस नभएको ठानेमा साधारणसभाको बहुमतबाट विनियम संशोधन गरी विघटन गर्न सकिनेछ ।

## १७. शपथ ग्रहण

सेवा केन्द्र सहयोग समितिका निर्वाचित सदस्यहरूले अनुसूची - १ मा उल्लेख बमोजिमको शपथ ग्रहण उपस्थिति सदस्य,केन्द्र पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा सञ्चालकको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।

## १८. व्याख्या गर्ने अधिकार

यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ । सञ्चालक समितिबाट पनि सुल्झिन नसकेमा संस्थाको विनियम बमोजिम हुनेछ ।

## १९. विविध ।

(क) यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका कुराहरूको सम्बन्धमा संस्थाको विनियम,सहकारी ऐन र नियम अनुसार हुनेछ ।

(ख) विनियम अन्तर्गतको कुनै व्यवस्थाको पालना भएको छैन भन्ने कुरा ठहरिन गएमा ठहरिनु भन्दा अगावै त्यस्तो सदस्यलाई सञ्चालक समितिले गरेको काम कारवाहीले मात्र बदर हुने छ ।

### अनुसूची - १

#### ( कार्य विधिको दफा १७ सँग सम्बन्धित शपथ )

म.....( शपथ कर्ताको नाम ) शेयर सदस्य, केन्द्र प्रमुखहरूको उपस्थितिमा सञ्चालक ..... श्री ..... को रोहबरमा यो प्रतिज्ञा गर्दछु कि,

- मेरो सामर्थ्यले भ्याएसम्म सेवा केन्द्र सहयोग समितिको ..... को नाताले सबै साधारणसभा तथा बैठकहरूमा नियमित रूपमा भाग लिनेछु ।
- म संस्थाको विकास र सदस्यहरूको हितको लागि इमान्दारी तथा पवित्र हृदयका साथ पक्षपात रहित ढंगले काममा सक्रिय रहनेछु ।
- म संस्थाको गोपनीयता बचाउँदै संस्थाको अनुशासन र मर्यादालाई उच्चता प्रदान गर्न सदा तत्पर रहनेछु ।

शपथ गराउने अधिकारीको

(क) नाम :

(ख) दस्तखत :

(ग) मिति :

