

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाको साधारणसभा सञ्चालन र निर्वाचन
कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

सदस्यको लोकतान्त्रिक नियन्त्रणको सहकारी सिद्धान्तानुरूप सहकारी संस्थाको साधारणसभाको बैठकको आयोजना, कार्यप्रणाली र निर्णय प्रमाणीकरणका प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्नु वाञ्छनीय भएकाले, सहकारी ऐन २०७४, नियमावली २०७५, यस संस्थाको विनियम २०७७ को परिच्छेद - ५ को दफा २६ (८) र परिच्छेद - १३ को दफा ७९ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

यस कार्यविधिको नाम “मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाको साधारणसभा सञ्चालन र निर्वाचन कार्यविधि २०७८” रहेको छ । यो कार्यविधि संस्थाको २०औं वार्षिक साधारणसभाले पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

- (क) “संस्था” भन्नाले मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनुपर्दछ, सो शब्दले यस संस्थाका शाखा, सेवा केन्द्रसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “अध्यक्ष” भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विनियम बमोजिम अध्यक्षको कार्य गर्न अख्तियारीप्राप्त उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालक समेतलाई जनाउँनेछ ।
- (ग) “अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति” भन्नाले बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “एकाइ सदस्य” भन्नाले नियमावलीको नियम - १८ को उपनियम (५) वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको एकाइ अन्तर्गतको सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “साधारण सभाको एकाइ बैठक” भन्नाले नियमावलीको नियम-१८ को उपनियम (५) वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको एकाइमा राखिएको साधारणसभाको बैठक सम्झनु पर्छ ।
- (च) “एकाइ प्रतिनिधि” भन्नाले सहकारी नियमावलीको नियम - १८ को उपनियम (२) वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम साधारणसभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न एकाइ बैठकबाट नियमावलीको सोही नियमको उपनियम (५) को खण्ड (ग) वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था वा यस संस्थाको विनियम २०७७ को दफा - २८ (४) बमोजिम चयन गरिएको

प्रतिनिधि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारणसभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँनेछ ।

- (छ) “एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा” भन्नाले नियमावलीको नियम - १८ को उपनियम (३) वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम साधारणसभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न बसेको एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कार्यसूची” भन्नाले बैठकको कार्यसूची सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “ऐन” भन्नाले सहकारी ऐन २०७४ र सो शब्दले ५ नं. प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ समेत सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “नियमावली” भन्नाले सहकारी नियमावली, २०७५ र सो शब्दले ५ नं. प्रदेश सहकारी नियमावली, २०७६ समेत सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “विनियम” भन्नाले यस संस्थाको विनियमलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “नियामक निकाय” भन्नाले सहकारी संस्थाको नियमन क्षेत्राधिकारअनुसार विभाग वा प्रदेश मन्त्रालय वा प्रदेश मन्त्रालयको विभाग वा कार्यालय वा स्थानीय तह वा स्थानीय तहको विभाग वा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “नियमनकारी निर्देशन” भन्नाले नियामक निकायले दिएको निर्देशन सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “नियमित एकाइ बैठक” भन्नाले गाउँ, टोल, वडा, स्थानीय तह, उपक्षेत्र, जिल्ला, प्रदेश वा त्यस्तै अन्य नामबाट विनियममा व्यवस्था गरिएको सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको निश्चित भौगोलिक एकाइमा पर्ने सदस्यहरूको बैठक सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “प्रतिवेदन” भन्नाले ऐन, नियमावली वा प्रदेशको कानून र विनियमको व्यवस्थाबमोजिम समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारणसभाबाट गठन गरिएको अन्य कुनै समिति वा उप-समितिले सम्पादन गरेको कार्यका सम्बन्धमा दिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेतलाई जनाउँनेछ ।
- (त) “एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली” भन्नाले विभागले स्थापना गरेको इन्टरनेट सञ्चार प्रविधिमा आधारित सहकारी तथा गरिबीसम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोअपरेटिभ एन्ड पोभर्टि-रिलेटेड मेनेजमेन्ट इन्फर्मेसन सिस्टम ‘कोपोमिस’) सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “प्रश्न” भन्नाले सहकारी संस्थाको काम कारोबारका सम्बन्धमा सदस्यले अध्यक्ष, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा उप-समितिका संयोजक, साधारणसभाबाट गठन गरिएको अन्य कुनै समिति वा उप-समितिका संयोजक, संस्थागत प्रतिनिधि, लेखापरीक्षक वा प्रमुख कार्यकारीसमक्ष मागेको सत्यतथ्यको जानकारी, गरिएको वा नगरिएको कार्यविशेषको कारण वा गरिएको वा नगरिएको निर्णयविशेषको औचित्य सम्झनुपर्छ ।

- (द) “प्रस्ताव” भन्नाले बैठकको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै विषयको सङ्क्षिप्त बेहोरासहितको निर्णयको प्रारूप सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विरोध वा संशोधनको प्रस्तावसमेतलाई जनाउँनेछ ।
- (ध) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले समितिको तर्फबाट पेश हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा अध्यक्ष वा कुनै सञ्चालक, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारणसभाबाट गठित समिति वा उप-समितिको तर्फबाट पेश हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा सम्बन्धित समिति वा उप-समितिको संयोजक वा कुनै सदस्य र संस्थागत प्रतिनिधि वा सदस्यको तर्फबाट प्रस्तुत हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थागत प्रतिनिधि वा सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता सदस्यसमेतलाई जनाउँनेछ ।
- (न) “बैठक” भन्नाले साधारणसभाको बैठक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारणसभाको एकाइ बैठक समेतलाई जनाउँनेछ ।
- (प) “लेखापरीक्षक” यस संस्थाको विनियमको दफा-६८ बमोजिम लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त भएको लेखापरीक्षक सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “लेखापरीक्षण प्रतिवेदन” भन्नाले लेखापरीक्षकले सहकारी संस्थामा दिएको प्रतिवेदन सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “संस्थागत प्रतिनिधि” भन्नाले सहकारी संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यसरी प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, सल्लाहकार समिति वा अन्य कुनै पदमा रहेको सदस्यसमेतलाई जनाउँनेछ ।
- (भ) “सुझाव” भन्नाले साधारणसभाको बैठकमा उपस्थित सदस्यले सहकारी संस्थाको काम-कारोबारमा गरिएको वा गर्नुपर्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा बैठक वा व्यवस्थापनको अन्य कुनै अङ्गको विचारार्थ व्यक्त गरेको अभिमत, राय वा प्रतिक्रिया सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारणसभाको अधिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावसमेतलाई जनाउँनेछ ।
- (म) “निर्वाचन” भन्नाले संस्थाका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षलगायत सञ्चालक समितिका सदस्य वा प्रतिनिधि वा लेखा समितिका पदाधिकारीहरू र सो शब्दले अन्य उप-समितिहरूको निर्वाचन हुनेमा सो समेतलाई जनाउँनेछ ।
- (य) “निर्वाचन संयोजक” भन्नाले संस्थाले आफ्नो निर्वाचन प्रयोजनका लागि नियुक्त गरेको निर्वाचन उप-समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (र) “निर्वाचन सदस्य” भन्नाले संस्थाले आफ्नो निर्वाचन प्रयोजनका लागि नियुक्त गरेको निर्वाचन उप-समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ल) “निर्वाचन अधिकृत” भन्नाले संस्थाले आफ्नो निर्वाचन प्रयोजनका लागि नियुक्त व्यक्ति वा सहकारी विभागको रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

- ०५५/०७/१९
- (व) “मतदाता” भन्नाले यस संस्थाका शेयर सदस्य वा प्रतिनिधि वा सञ्चालकसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (श) “उम्मेदवार” भन्नाले विनियम बमोजिम संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा समितिका सदस्य वा प्रतिनिधिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

प्रतिनिधित्व संरचना

३. कार्यक्षेत्रको विभाजनमा एकाइगत सीमाङ्कन:

सहकारी नियमावलीको नियम-१८ को उप-नियम (५) को खण्ड (क) वा प्रदेश कानून वा यस संस्थाको विनियमको परिच्छेद- ५ को दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्थाबमोजिम साधारणसभाको प्रयोजनका लागि संस्थाको कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न एकाइमा विभाजन गर्ने गरी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) यस संस्थाका प्रत्येक शाखा/सेवा केन्द्रलाई एक एकाई क्षेत्र कायम गरिनेछ ।
- (ख) प्रत्येक एकाइहरूमा भएको कूल सदस्य संख्यालाई आधार बनाई सदस्य संख्या निर्धारण गरिनेछ ।

४. प्रतिनिधि सङ्ख्या यकिन गर्ने मानक:

सहकारी नियमावलीको नियम -१८ को उपनियम (५) को खण्ड (ख) वा प्रदेश कानून वा यस संस्थाको विनियमको परिच्छेद-५ को दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्थाबमोजिम प्रतिनिधि सङ्ख्या देहायका मानकअनुसार एकिन गरिनेछ ।

- (क) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र सल्लाहकार समिति स्वतः प्रतिनिधि रहने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम स्वतः प्रतिनिधिमा पर्ने व्यक्तिबाहेक सबै एकाइबाट आउने प्रतिनिधिको जम्मा सङ्ख्या सञ्चालकको जम्मा सङ्ख्याको ४ गुना गरी प्रतिनिधि संख्या ५२ जना व्यक्तिहरू प्रतिनिधि रहने ।
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम निर्धारित जम्मा चयन गर्नुपर्ने प्रतिनिधि सङ्ख्याले संस्थाको जम्मा सदस्य सङ्ख्यालाई भाग गरी आउने भागफल बराबर भाजक लिने ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिमको भाजकले एकाइको सदस्य सङ्ख्यालाई भाग गरी आउने भागफल बराबर खण्ड (ख) बमोजिम एकाइबाट चयन गरी पठाउने प्रतिनिधिहरूको सङ्ख्या कायम गर्ने ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम प्रतिनिधि सङ्ख्या कायम गर्दा प्रत्येक एकाइबाट कम्तीमा तीनजना पर्ने ।

- (च) कुनै एकाइ वा एकाइहरूमा भाजकअनुसारले हुने सङ्ख्या तीन जनाभन्दा घटी पर्ने भए भाजक अनुसारले हुने सङ्ख्या तीन जनाभन्दा बढी परेको एकाइ वा एकाइहरूबाट समानुपातिक रूपमा घटाएर तीन जना पुर्याउने।
- (छ) खण्ड (घ) वा (च) बमोजिम गणना गर्दा भाग शेषका कारण जम्मा सङ्ख्या नपुग हुने भए सबभन्दा बढी भाग शेष देखिएको एकाइबाट सुरु गरी नपुग भएजति प्रतिनिधि सङ्ख्या क्रमशः थपी पुर्याउने र
- (ज) प्रत्येक एकाइका लागि कायम गरिएको प्रतिनिधि सङ्ख्यामा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिलाका लागि छुट्याउने।

५. निश्चित स्थान तोक्नुपर्ने:

- (१) संस्थाले दफा ३ बमोजिम सीमाङ्कन गरिएको प्रत्येक एकाइमा साधारणसभाको बैठक राख्ने प्रयोजनका लागि निश्चित स्थान तोक्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थान तोक्दा यथाशक्य एकाइअन्तर्गतका सदस्यहरू संस्थाको व्यावसायिक सेवा लिने सिलसिलामा जम्मा भइराख्ने सङ्कलन, वितरण वा परिचालनको पायक पर्ने बिन्दुमा तोक्नुपर्नेछ।

परिच्छेद - ३

बैठक आयोजना

६. मिति, समय र स्थान तोक्ने:

- (१) समितिले साधारणसभाको बैठक बस्ने कम्तीमा २१ दिन अगावै वा यस संस्थाको विनियमको दफा-२६ को (३) बमोजिम मिति, समय र स्थान तोक्नुपर्नेछ।
- (२) साधारणसभाको एकाइ बैठक बोलाउँदा समितिले उपदफा (१) को म्यादअगावै साधारणसभाको कुन-कुन एकाइ बैठक कुन-कुन मिति, समय र स्थानमा आयोजना गरिने हो, भन्ने प्रस्टसँग खुल्ने गरी तालिका स्वीकृत गराउनुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको तालिकामा संस्थाको सदस्यताको आकार, कार्यक्षेत्रको फैलावट र भौगोलिक अवस्थितिसमेतको विचार गरी साधारणतया सबै एकै दिन राख्न सकिनेछ तर विभिन्न प्राविधिक कठिनाई उत्पन्न भएमा पहिलो एकाई सभा भएको १५ दिनभित्र सबै एकाई सभाहरू सम्पन्न गरिनेछ। तर अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने सभा आवागमनको कठिनाईलाई दृष्टिगत गरी ७ दिन वा ७ दिनभन्दा बढीको अन्तरमा बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

७. कार्यसूची निर्धारण:

- (१) दफा-६ बमोजिम साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्दा समितिले बैठकको कार्यसूचीसमेत निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसूची सबै एकाइका लागि समान रूपमा प्रयोग गर्न मिल्ने गरी बनाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्यसूची निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गर्नुपर्नेछः

- (क) कार्यसूचीको प्रत्येक विषय विशेषको शीर्षक दिनुपर्ने,
- (ख) एउटा शीर्षकमा एक मात्र विषय पर्नुपर्ने,
- (ग) कार्यसूचीमा समितिका तर्फबाट अध्यक्षले पेश गर्ने गरी 'विविध', 'अन्य कुनै विषय' वा विषय प्रस्ट नखुलेको त्यस्तै प्रकारको शीर्षक समावेश गर्न नहुने,

(घ) ऐनको दफा ३७ र ३८ वा अन्यत्र उल्लिखित विषयका साथै नियमावली वा प्रदेश कानून र संस्थाको विनियमको दफा २९ र ३० बमोजिम साधारण सभाको विचारार्थ पेश गर्नुपर्ने विषयहरू कार्यसूचीमा नछुटाउने,

(ङ) देहायका शीर्षक नित्य कार्यसूचीमा समावेश गर्नुपर्नेः

(१) 'समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारणसभाबाट गठित अन्य समिति वा उप-समिति वा संस्थागत प्रतिनिधिको तर्फबाट पेश हुने बाहेक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गर्ने प्रस्तावको विषयक

(२) नियमनकारी निर्देशनको जानकारीको विषयक

(३) ऐनको दफा-३९ को उपदफा (३) को खण्ड (क) वा प्रदेशको कानूनको व्यवस्थाबमोजिमको विशेष साधारणसभा भए ऐनको दफा-४९ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) वा प्रदेश कानून वा यस संस्थाको विनियमको परिच्छेद-५ को दफा २७ को व्यवस्थाअनुरूपको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन विषयक।

(४) संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारीको विषयक र

(५) प्रश्न वा सुझावको विषयक ।

(४) निर्वाचनको कार्यसमेत गर्ने गरी साधारणसभा आयोजना गर्दा नियमित कार्यसूचीका विषयउपर बैठकको कारवाही सकिएको भोलिपल्ट निर्वाचनको कार्यसूची राख्नुपर्नेछ । तर पर्याप्त समय रहने अवस्थामा नियमित कार्यसूचीका विषय उपर बैठकको कारवाही सकिएकै दिन निर्वाचनको कार्यसूची राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) साधारणसभाको बैठकमा निर्वाचनको कार्यसमेत समावेश हुनेमा समितिले दफा - ८ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्वाचन उप-समितिसँग परामर्श गरी कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

०५५/००१
[Handwritten signatures and stamps]

८. निर्वाचन कार्यसूचीको एकीकरण:

समितिले दफा- ६ बमोजिम र संस्थाको विनियमको दफा- ७९ बमोजिम निर्वाचनसम्बन्धी व्यवस्था यस कार्यविधिको परिच्छेद - ७ बमोजिम गरिनेछ ।

९. समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्नुपर्ने:

अध्यक्षले साधारणसभाको बैठकको तालिका वा कार्यसूचीमा विचार गर्न डाकिएको समितिको बैठकमा संस्थागत प्रतिनिधिका साथै लेखा सुपरिवेक्षण समिति, निर्वाचन उप-समिति र अन्य उप-समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ । तर त्यसरी आमन्त्रित गरिएको संस्थागत प्रतिनिधि, संयोजक वा सदस्य अनुपस्थित भएकै कारणले समितिको बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचना:

(१) दफा- ७ बमोजिम कार्यसूची निर्धारण गरिएको तीन दिनभित्र समितिले साधारणसभाको बैठकमा सोही दफाको उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमको प्रस्ताव राख्न इच्छुक सदस्यहरूलाई कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचनामा देहायको व्यहोरा खुलाउनुपर्नेछ:

(क) प्रस्ताव दर्ता गर्न सकिने स्थान, अवधि र समय,

(ख) प्रस्तावको किसिमअनुसार प्रस्ताव दर्ता गर्न निश्चित सङ्ख्यामा प्रस्तावक र समर्थक आवश्यक हुनेमा त्यस्तो सङ्ख्या,

(ग) समितिबाट प्रस्तावको ढाँचा स्वीकृत भएको भए सोही ढाँचा बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने व्यहोरा र

(घ) प्रस्ताव दर्तासम्बन्धी अन्य आवश्यक जानकारी ।

(३) प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचना सहकारी संस्थाको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुका साथै यथाशक्य राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिका, 'एस.एम.एस', एफ.एम. रेडियोलगायतका सञ्चारका बहुमाध्यमबाट प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

११. कार्यसूचीमा समावेश गर्ने:

(१) अध्यक्षले दफा-१० बमोजिमको रीत पुर्याई दर्ता हुन आएको प्रस्ताव दफा - ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत कार्यसूचीमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यसूचीमा प्रस्ताव समावेश गरिएको बेहोराको जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।

०५५/००१
[Handwritten signatures and stamps]

१२. औपचारिकतामा अधिक समय खर्च गर्न नहुने:

साधारणसभाको बैठकका लागि निर्धारित समय उद्घाटनलगायतको औपचारिकतामा अधिक खर्च नगरी कार्यसूचीमा रहेका विषयहरूमा छलफलका लागि छुट्ट्याउनु पर्नेछ ।

१३. साधारण सभाको एकाइ बैठकमा सहभागिता:

- (१) साधारणसभाको एकाइ बैठकमा सम्बन्धित एकाइ सदस्यहरू सहभागी हुन सक्नेछन् ।
- (२) अध्यक्षले नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (२) वा प्रदेश कानूनमा भएको व्यवस्थाबमोजिम सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई साधारणसभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थितिका लागि डाकुपर्नेछ । तर त्यसरी डाकिएकोमा कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू अनुपस्थित भएमा वा सञ्चालक समितिको बैठकबाट निर्धारित गरिएका सञ्चालक प्रतिनिधिहरूको बहुमत उपस्थित भएमा बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन ।
- (३) अध्यक्ष, संस्थागत प्रतिनिधि, साधारणसभाबाट गठित समिति वा उप-समितिका संयोजक तथा सदस्य, दफा-७ को उपदफा (३) को खण्ड (ड) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत प्रस्ताव पेश गर्न चाहने प्रस्तुतकर्ता सदस्य र उप-समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूसमेत साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थित हुन सक्नेछन् ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिमको सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीले साधारणसभाको आफ्नो एकाइको बैठकमाबाहेक अन्य एकाइ बैठकमा हुने मतदानमा भाग लिन पाउने छैन । तर त्यस्तो सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीले आफू सदस्य नरहेको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्न, प्रतिवेदन वा प्रस्ताव पेश गर्न वा जानकारी दिन र छलफलमा भाग लिन बाधा पर्ने छैन ।
- (५) निर्वाचनको कार्यसूची समावेश भएकोमा निर्वाचनमा उम्मेदवार भएको सदस्य साधारण सभाको आफू सदस्य नरहेको एकाइ बैठकमासमेत उपस्थित हुन सक्नेछ । तर निजले त्यस्तो एकाइ बैठकमा हुने मतदान वा छलफलमा भाग लिन पाउने छैन ।

१४. साधारण सभाको बैठकको सूचना:

- (१) दफा - ६ बमोजिम साधारणसभाको बैठक आयोजना तालिका स्वीकृत गरेलगत्तै समितिले यथाशक्य पत्रसमेत पठाएर राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा, 'एस.एम.एस', एफ. एम. रेडियोलगायतका सञ्चारका बहुमाध्यम उपयोग गरी तत्सम्बन्धमा सबै सदस्यहरूलाई सूचना दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा दफा-१३ बमोजिमको सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीहरूको उपस्थितिबारेको व्यहोरासमेत खुलाउनुपर्नेछ ।

- ०५५/०७/१८
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिँदा कार्यसूचीसमेत राखी र कार्यसूची नराखिएकोमा कार्यसूची कहाँ, कसरी हेर्न सकिन्छ, भन्ने खुलाउनुपर्नेछ ।
- (४) दफा- ५ बमोजिम नियमित एकाइ बैठकको व्यवस्था गरिएकोमा समितिले स्वीकृत गरेको तीन दिनभित्र कार्यसूचीसमेत बैठकको मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा नियमित एकाइ बैठकमा जानकारी गराउने गरी एकाइ सहयोग समितिमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ र एकाइ सहयोग समितिले पनि यथाशीघ्र नियमित एकाइ बैठक राखी तदनुसारको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (५) लेखापरीक्षक र निर्वाचन उप-समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई पत्रबाट समेत समयमै साधारणसभाको बैठकको मिति, समय र स्थानसमेत खुलाई कार्यसूचीको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

१५. नियामक निकायमा जानकारी पठाउनुपर्ने:

- (१) संस्थाले दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम सदस्यहरूलाई सूचना जारी गरिएको तीन दिनभित्र त्यस्तो सूचनाको विस्तृत प्रतिसमेत संलग्न राखी साधारणसभाको बैठकको मिति, समय र स्थानका साथै कार्यसूचीसमेत जानकारीको लागि नियामक निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरेको भएमा पनि नियामक निकायमा जानकारी पठाएको मानिनेछ ।

१६. रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारण सभाको बैठक बोलाउँदाको प्रक्रिया:

- (१) ऐनको दफा-४० को उपदफा (३) वा प्रदेश कानूनको कानूनी व्यवस्थाबमोजिम रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारणसभा बोलाउँदा ऐन, नियमावली वा प्रदेश कानून तथा संस्थाको विनियम र यस कार्यविधिको व्यवस्थाबमोजिम समितिले गर्ने कार्यहरू रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नेछ ।
- (२) दफा -८ वा संस्थाको विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभामा ऐनको दफा ४२ को उपदफा (४) वा प्रदेश कानूनको व्यवस्था बमोजिम निर्वाचनको कार्यसूचीसमेत समावेश भएकोमा रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले सहकारी संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो सङ्घ भए सो सङ्घको प्रतिनिधिलाई समावेश गरी उपयुक्तताका आधारमा निर्वाचन उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

०५५/०७/१८

परिच्छेद - ४

बैठकको कार्यप्रणाली

१७. बैठकको अध्यक्षता:

- (१) साधारणसभाको बैठक वा साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले वा सञ्चालक समितिको बैठकले तोकेअनुसार अध्यक्षता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऐनको दफा-४० को उपदफा (३) वा प्रदेश कानूनको कानूनी व्यवस्थाबमोजिम रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले बोलाएको साधारणसभाको बैठक वा साधारणसभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारी वा निजहरुबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले गर्नेछ ।

१८. साधारणसभाको एकाइ बैठकको गणपूरक सङ्ख्या:

- (१) साधारणसभाको एकाइ बैठक बस्न साधारणसभाको बैठक बराबरको गणपूरक सङ्ख्या पुग्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक सङ्ख्याको हिसाब गर्दा एकाइ सदस्यहरुको मात्र आधार लिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कुनै एकाइ सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा पनि त्यस एकाइ सभाको गणपूरक संख्या मानिनेछ । तर सबै एकाइ सभाहरुको कूल एकाइ सदस्य संख्या साधारणसभाको बैठकको गणपूरक संख्या पुग्नुपर्नेछ ।

१९. साधारणसभाको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मान्नुपर्ने:

साधारणसभाको गणपूरक संख्या एक्काउन्न प्रतिशत मानिनेछ तर कुनै एउटा एकाइ सभामा गणपूरक संख्या कम भएमा वा अर्को एकाइ सभामा गणपूरक संख्याभन्दा बढी भएमा र सबै एकाइ सभाहरुको कूल उपस्थिति गणपूरक संख्या एक्काउन्न प्रतिशतभन्दा बढी भएमा साधारणसभाको गणपूरक संख्या पुगेको मान्नुपर्नेछ ।

२०. प्रतिवेदन पेश गर्ने:

- (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा प्रस्तुतकर्ता सदस्य र लेखापरीक्षकलाई प्रतिवेदन पेश गर्न समय दिएर तत्सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:
 - (क) प्रत्येक प्रतिवेदन पेश भएलगत्तै त्यस्तो प्रतिवेदनमा प्रश्न वा सुझाव राख्नका लागि सत्र खुला गर्ने,
 - (ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रतिवेदनमा प्रश्न वा सुझाव राख्ने क्रम सकिएपछि प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ताका तर्फबाट प्रश्नको जवाफ वा सुझावमा प्रतिक्रिया दिन लगाउने र

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम जवाफ वा सुझावमा प्रतिक्रिया दिने क्रममा प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ताको तर्फबाट सच्याउन वा ग्रहण गर्न सहमति जनाइएको विषयवस्तुको बेहोरा निर्णयमा पार्ने गरी प्रतिवेदन पारित गर्ने विषयको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

(२) अध्यक्षले नै अध्यक्षता गरेको बैठकमा उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालकले अध्यक्षका तर्फबाट समितिको प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ । तर आफूले अध्यक्षता गरेको बैठकमा अध्यक्ष स्वयंले नै समितिको प्रतिवेदन पेश गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) कुनै कारणवश लेखा सुपरिवेक्षक समिति बैठकमा उपस्थित हुन नसकेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सञ्चालक समितिले उक्त प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

२१. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणतर्फका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्था:

साधारणसभाको बैठकमा समितिको तर्फबाट अध्यक्षले पेश गर्ने प्रतिवेदनमा विभागबाट सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी सहकारी सङ्घ संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ मा भनिए बमोजिमका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्थाबारे जानकारी खुलाउनुपर्नेछ ।

२२. प्रस्ताव पेश गर्ने:

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव पेश गर्न समय दिएर तत्सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:

(क) प्रत्येक प्रस्ताव पेश भएलगत्तै इच्छुक सदस्यलाई त्यस्तो प्रस्तावमा विरोध जनाउन वा संशोधन पेश गर्नका लागि समय दिने,

(ख) प्रस्ताव, विरोध वा संशोधनका सम्बन्धमा सदस्यहरूले सुझाव राख्न सत्र खुला गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम सदस्यहरूले सुझाव राख्ने क्रम सकिएपछि विरोधकर्ता, संशोधनकर्ता र प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई क्रमशः आफ्नो विचार राखी विरोध, संशोधन वा प्रस्ताव फिर्ता लिन समय दिने र

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम फिर्ता नलिएको विरोध, संशोधन र प्रस्ताव क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

(२) अध्यक्षले नै अध्यक्षता गरेको बैठकमा समितिको तर्फबाट उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालकले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । तर आफूले अध्यक्षता गरेको बैठकमा अध्यक्ष स्वयंले नै समितिको तर्फबाट प्रस्ताव पेश गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२३. प्रतिवेदन वा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने:

प्रस्तुतकर्ता सदस्यहरूले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदन वा प्रस्ताव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम पेश गर्नुपर्नेछ ।

05/01/2021

२४. प्रश्न गर्ने वा सुझाव राख्ने:

- (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा सदस्यलाई प्रश्न गर्न वा सुझाव राख्न समय दिनुपर्नेछ ।
- (२) प्रश्न वा सुझाव लिखित वा मौखिक दुवै रूपमा राख्न सकिने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (३) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक प्रश्न वा सुझावका सम्बन्धमा सम्भव भएसम्म सदस्यले चाहेबमोजिम आफै वा सम्बन्धित अन्य पदाधिकारीबाट जवाफ वा प्रतिक्रिया दिनु वा दिलाउनुपर्नेछ ।

२५. सुझाव ग्रहण गरियोस् भन्ने विषयको प्रस्ताव राख्न सक्ने:

- (१) दफा-२४ बमोजिम कुनै सदस्यले राखेको सुझावका सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति वा सम्बन्धित प्रतिनिधिले प्रतिक्रिया व्यक्त गरेपछि सुझावदाता सदस्यबाहेकको कुनै सदस्यले त्यस्तो सुझाव बैठकबाट ग्रहण गर्न उपयुक्त छ भन्ने देखेमा ग्रहण गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राख्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव राखिएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकको राय बुझी कम्तीमा अरू तीनजना सदस्यको समर्थन देखिएमा त्यस्तो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णयार्थ पेश गरिएको प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारणसभाको निर्देशनको रूपमा लिनुपर्नेछ । तर ऐन, नियमावली वा प्रदेश तहको कानूनी व्यवस्था र संस्थाको विनियममा निर्धारित मत नपुग्ने गरी कुनै एक वा एकभन्दा बढी एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारणसभामा प्राप्त सुझावको रूपमा अभिलेखमा राख्नुपर्नेछ ।

२६. एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) साधारणसभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा-२५ बमोजिम ग्रहण गरी दफा- ३८ को उपदफा (३) बमोजिम निर्णय प्रमाणित भएबमोजिमको सुझाव संस्थामार्फत् त्यसपछि बस्ने प्रत्येक एकाइ बैठकको विचारार्थ पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विचारार्थ प्राप्त हुनआएको सुझाव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा- ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उप-खण्ड (५) कार्यसूचीको शीर्षकअन्तर्गत बैठकमा पेश गरी तत्सम्बन्धमा कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले आफ्नो विचार राख्न चाहेमा समय दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विचार राख्ने क्रम सकिएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले विचारार्थ प्राप्त सुझाव ग्रहण गर्ने वा नगर्ने निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।

05/01/2021

२७. प्रस्ताव पारित गर्ने विधि:

- (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारणसभाको बैठकमा निर्णयार्थ पेश गरेको प्रस्ताव पारित गर्दा देहायको विधि अपनाउनुपर्नेछः
- (क) प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई 'हुन्छ' र विपक्षमा हुने सदस्यलाई 'हुन्न' भन्न लगाएर जतापट्टिको स्वर बढी सुनिन्छ सोही बमोजिम निर्णय सुनाउने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम सुनाइएको निर्णयमा कम्तीमा तीनजना सदस्यले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई क्रमशः हात उठाउन वा उभिन लगाएर गनिएको सङ्ख्याअनुसार जतापट्टिको मत बढी हुन्छ सोही बमोजिम निर्णय सुनाउने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम सुनाइएको निर्णयमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशतले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई बैठक कक्ष वा स्थलको तोकिएको स्थानमा विभाजनको आदेश दिएर गनिएको सङ्ख्याअनुसार जतापट्टिको मत बढी देखिन्छ तदनुसार निर्णय सुनाउने र
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम सुनाइएको निर्णयमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको कम्तीमा तीस प्रतिशतले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई बैठक कक्ष वा स्थलको तोकिएको स्थानमा विभाजनको आदेश दिई उपस्थित सदस्यहरूको नामावलीसहितको कागजमा सहीछाप गर्न लगाएर गनिएको सहीछापअनुसार निर्णय सुनाउने ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम निर्णयार्थ पेश भएको प्रस्तावमा 'हुन्न' भन्ने आवाज नसुनिएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावको पक्षमा सर्वसम्मत निर्णय भएको मानी घोषणा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभाको एकाइ बैठकको निर्णयार्थ पेश गरिएको प्रस्तावको हकमा उपदफा (२) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय भएकोमा बाहेक उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिम गनिएको मत सङ्ख्यासमेत खुलाएर पारित भए, नभएको सुनाउनुपर्नेछ ।
- (४) बैठकमा उपस्थित भएको कुनै सदस्य उपदफा (१) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्ताव पेश गर्दाका बखत अनुपस्थित रहेमा निजलाई पेश गरिएको प्रस्तावमा तटस्थ रहेको मान्नुपर्नेछ । तर त्यसरी अनुपस्थित रहेको सदस्यका कारण बैठकको गणपूरक संख्या नपुग्ने रहेछ भने गणपूरक संख्या नपुगेसम्म बैठकको कारवाही अघि बढाउनु हुँदैन ।

(५) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिम मत सङ्ख्याको गणना गर्दा संस्थाको कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ ।

२८. अधिल्लो एकाइ बैठकको निर्णय उल्लेख गर्न नहुने:

साधारणसभाको एकाइ बैठकको विचाराधीन रहेको प्रतिवेदन वा प्रस्तावका सम्बन्धमा सदस्यहरूको मतलाई प्रभावित गर्ने गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्य लगायत कसैले पनि अधिल्लो कुनै एकाइ बैठकमा भएको निर्णय उल्लेख गर्नु हुँदैन । तर दफा-२६ बमोजिम अधिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझाव पेश गर्न वा तत्सम्बन्धमा छलफल गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२९. नयाँ प्रस्ताव पेश गर्नमा प्रतिबन्ध:

कार्यसूचीमा समावेश गरिएको विषयबाहेक बैठकमा कुनै नयाँ प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

३०. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने:

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमति लिई प्रस्तुतकर्ता सदस्यले ऐनको दफा -४५ को उपदफा (१) वा प्रदेश कानूनको कानूनीव्यवस्थाबमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा ऐनको दफा-४७ को उपदफा (१) वा प्रदेश कानूनको कानूनीव्यवस्थाबमोजिम समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव देहाय बमोजिम बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ:

(क) साधारणसभाबाट गठन गरिएको कुनै समिति वा उप-समितिले ऐनको दफा-४५ को उपदफा (१) वा प्रदेश कानूनको कानूनी व्यवस्था वा ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) वा प्रदेश कानूनको कानूनी व्यवस्थाको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएको व्यहोराको आफ्नो प्रतिवेदनको आधारमा त्यस्तो समिति वा उप-समितिको तर्फबाट संयोजक वा सदस्यले दफा- ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१)को कार्यसूचीको शीर्षकअन्तर्गत र

(ख) कुनै सदस्यले ऐनको दफा- ४५ को उपदफा (१) वा प्रदेश कानून वा स्थानीय तहको कानूनी व्यवस्था वा ऐनको दफा- ४७ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) वा प्रदेश कानून वा स्थानीय तहको कानूनको व्यवस्थाको अवस्था विद्यमान रहेको छ भन्ने आधारसमेत खुलाएर दफा ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) को कार्यसूचीको शीर्षकअन्तर्गत ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा संस्थाको विनियममा निर्धारित प्रस्तावक वा समर्थकको न्यूनतम सङ्ख्यालगायतका सर्त तथा प्रक्रिया पूरा गरिएको हुनुपर्नेछ । तर संस्थाको विनियममा प्रस्तावक वा समर्थकको कुनै सङ्ख्या निर्धारण नगरिएको भए त्यस्तो प्रस्तावमा कम्तीमा दुई जना सदस्य प्रस्तावक र पाँच जना वा सहकारी संस्थाको जम्मा सदस्य सङ्ख्या वा एकाइ सदस्य सङ्ख्याको पाँच प्रतिशत सदस्यमा जुन बढी हुन्छ सो बराबरका सदस्य समर्थक हुनुपर्नेछ ।

३१. अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्नुपर्ने:

- (१) दफा-१७ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा- ३० बमोजिम अध्यक्ष, समितिको उपाध्यक्ष वा अन्य कुनै सञ्चालकले अध्यक्षता गरेको बैठकमा निजलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेश भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल प्रारम्भ गर्नुपूर्व बैठकमा देहायबमोजिम अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने प्रस्ताव राख्नुपर्नेछः
- (क) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई हटाउने प्रस्ताव पेश भएकोमा हटाउने प्रस्ताव पेश नभएका बैठकमा उपस्थित सञ्चालकमध्ये समितिको उपाध्यक्ष र निज उपस्थित नभएमा ज्येष्ठ सञ्चालकले र
- (ख) समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेश भएकोमा बैठकमा उपस्थित प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा कुनै पदमा रहेका सदस्य बाहेकका सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कुनै सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न इन्कार गरेमा त्यसपछिको क्रमानुसारको ज्येष्ठ सदस्यलाई अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने प्रस्ताव राख्नुपर्नेछ ।

३२. पेश भएको प्रस्तावमा छलफल र निर्णय:

दफा-३० बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले देहायबमोजिम छलफल र निर्णय गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछः

- (क) प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई निजले पेश गरेको प्रस्ताव पेश गर्न समय दिने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सञ्चालकलाई हटाउने प्रस्ताव पेश गरेकोमा हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालकलाई ऐनको दफा-४५ को उपदफा (२) वा प्रदेश कानूनको व्यवस्थाबमोजिम सफाई पेश गर्न मौका दिने,
- (ग) समिति विघटन गर्ने प्रस्तावको हकमा खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रस्ताव पेश गरेपछि बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा अन्य कुनै सञ्चालकले समितिको तर्फबाट आफ्नो विशेष भनाइ राख्न चाहेमा समय उपलब्ध गराउने,
- (घ) खण्ड (ख) बमोजिम हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालक बैठकमा उपस्थित नभए निजलाई बैठक स्थलमा आउन लाग्ने समय समेतको विचार गरी मनासिव माफिकको समय तोकी ऐनको दफा - ४५ को उपदफा (२) वा प्रदेश कानूनको कानूनको व्यवस्थाबमोजिम सफाई पेश गर्ने विषयको सूचना बैठक स्थलको बाहिर कम्तीमा पाँच जना सदस्यको रोहबरमा टाँस गर्ने तथा सम्पर्क भएसम्म टेलिफोनबाट समेत निजलाई सोको जानकारी गराउने,
- (ङ) सञ्चालकलाई हटाउने प्रस्तावमा हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालकले खण्ड (ख) बमोजिम आफ्नो सफाई पेश गरेपछि वा खण्ड (घ) बमोजिम दिइएको अवधिभित्र सफाई पेश

नगरेमा र समिति विघटन गर्ने प्रस्तावमा खण्ड (ग) बमोजिम विशेष भनाइ राख्न चाहेको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालकले त्यस्तो भनाइ राखेपछि इच्छुक सदस्यहरूलाई प्रस्तावका सम्बन्धमा आफ्नो राय राख्न पालैपालो समय प्रदान गर्ने,

(च) खण्ड (ङ) बमोजिम सदस्यहरूले बोल्ने क्रम सकिएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन समय दिने र

(छ) खण्ड (च) बमोजिम फिर्ता नलिइएको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

३३. विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने:

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा-२५ बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावको साथै दफा- ३० बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावको हकमा विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

३४. अध्यक्षता सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

(१) दफा-३२ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा बैठकको बाँकी कारवाही दफा-३१ बमोजिम छनौट गरिएको व्यक्तिको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) साधारणसभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा-३२ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्तावपारित भएको खण्डमा त्यसपछिको प्रत्येक एकाइ बैठकको अध्यक्षता दफा-३१ बमोजिमको सञ्चालक वा एकाइ बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्यहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

३५. संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारी:

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमतिले साधारणसभाको बैठकमा कार्यसूचीको यथाक्रममा संस्थागत प्रतिनिधिले आफूले प्रतिनिधित्व गरेको सङ्घ, महासङ्घ वा सहकारी बैङ्कबाट भए, गरेका कार्यहरूको सम्बन्धमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थागत प्रतिनिधिले दिएको जानकारीको सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले इच्छुक सदस्यलाई प्रश्न राख्न वा सुझाव दिन समय दिएर संस्थागत प्रतिनिधिबाट जवाफ वा प्रतिक्रिया दिन लगाउनुपर्नेछ ।

३६. नियमनकारी निर्देशनको जानकारी गराउनुपर्ने:

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारणसभाको बैठकमा कार्यसूचीको यथाक्रममा सहकारी संस्थालाई प्राप्त नियमनकारी निर्देशनबारे जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराउँदा नियमनकारी निर्देशन प्राप्त भएपछि सोको कार्यान्वयनमा भए, गरेको प्रगतिसमेत खुलाउनुपर्नेछ ।

- ७५५१०७
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सहकारी संस्थाका तर्फबाट नियमनकारी निर्देशनको कार्यान्वयनका सिलसिलामा भएका कार्यहरूमा प्रश्न राख्न वा सुझाव दिन सदस्यहरूलाई समय दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -५

प्रमाणीकरण

३७. बैठकको अभिलेख:

- (१) साधारणसभाको बैठकमा भएको कारवाहीको अभिलेख छुट्टै किताबमा राख्नुपर्नेछ ।
- (२) साधारणसभाको एकाई बैठकसमेत हुनेमा उपदफा (१) बमोजिमको कारवाही किताब एकाई प्रतिनिधिहरूको सभाका लागि छुट्टै र प्रत्येक एकाइका लागि छुट्टै राख्नुपर्नेछ ।
- (३) साधारणसभाको एकाइ बैठकको निर्णय अनुसूची-१ र एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको निर्णय अनुसूची -२ को ढाँचामा अङ्कित गर्नुपर्नेछ ।

३८. निर्णय प्रमाणित गर्ने:

- (१) साधारणसभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालक पदाधिकारीहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याभन्दा कम्तीमा एकजना बढी हुने गरी बैठकले पदाधिकारी नरहेका उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) साधारणसभाको निर्णय प्रमाणित गर्ने एकाइ प्रतिनिधि सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालक पदाधिकारीहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याभन्दा कम्तीमा एकजना बढी हुने गरी बैठकले पदाधिकारी नरहेका उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- (३) साधारणसभाको एकाइ बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, एकाई बैठकमा उपस्थित पदाधिकारी नरहेका उपस्थित एकाइ सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा एकजना महिलासहित तीनजना चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३९. प्रतिनिधिहरूको चयन:

- (१) दफा-३८ को उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभाको बैठकको निर्णय वा उपदफा (३) बमोजिम साधारणसभाको एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न सदस्यहरू मध्येबाट चुनिनुपर्ने प्रतिनिधिहरू वा उपदफा (२) बमोजिम निर्णय प्रमाणित गर्न पठाउनुपर्ने एकाइ प्रतिनिधिहरूको चयन गर्न बैठकको नियमित कार्यसूचीको अन्त्यमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले जुनसुकै इच्छुक सदस्यलाई नाम प्रस्ताव गर्न आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

७५५१०७

- (२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आह्वान गरेपछि कुनै सदस्यले आफू वा आफ्नो नजिकको नातेदारबाहेकका सदस्यहरू मध्येबाट समावेशी हुने गरी नाम प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।
- (३) साधारणसभाको एकाइ बैठकको हकमा उपदफा (२) बमोजिम नाम प्रस्ताव गर्दा एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने प्रतिनिधिहरू र एकाइ प्रतिनिधिहरूको अलग-अलग नामावली दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम एकै जना सदस्यबाट नाम प्रस्ताव भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिम एक जनाभन्दा बढी सदस्यबाट नाम प्रस्ताव भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले समान नामहरू कायम राखी बाँकी नाममा आपसी परामर्शबाट सहमति जुटाउन नाम प्रस्ताव गर्ने सदस्यहरूलाई आवश्यक समय दिनुपर्नेछ ।
- (६) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (५) बमोजिम नाम प्रस्ताव गर्ने सदस्यहरूको तर्फबाट साझा नामावली प्राप्त भएकोमा तदनुसार नै र नभएकोमा प्रस्तावमा परेको सबै नामबाट सुरु गरी क्रमशः एकभन्दा बढी सदस्यको प्रस्तावमा परेको नामसम्म र त्यसपछि पहिलो, दोस्रो, तेस्रो गरी नाम प्रस्ताव गरेको सदस्यको क्रममा निजहरूको नामावलीका बाँकी नामहरू एक-एक गर्दै बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम तोकिएको सङ्ख्याभन्दा बढी भएमा गोलाप्रथाबाट छनोट गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (६) र (७) बमोजिम आवश्यक सङ्ख्यामा बैठकबाट नाम स्वीकृत भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रक्रिया पूरा भएको घोषणा गर्नुपर्नेछ ।

४०. एकाइ बैठकको निर्णय पठाउने:

- (१) साधारणसभाको एकाइ बैठक सम्पन्न भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा-३८ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णय दफा-२६ को उपदफा (१) को प्रयोजन हुनेमा सोका अतिरिक्त दफा-३८ को उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि सात दिनभित्र संस्थामा पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय पठाउँदा पेश गरिएका सम्पूर्ण कागतपत्रका प्रतिसमेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

४१. एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा:

- (१) अध्यक्षले साधारणसभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएपछि कार्यविधिको दफा- ६ को उपदफा (३) बमोजिमको मितिमा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुपर्नेछ ।

- 7/10/56
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र अध्यक्षले एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा नडाकेकोमा वा अध्यक्ष एकाइ प्रतिनिधि नरहेकोमा समितिको उपाध्यक्ष एकाइ प्रतिनिधि रहेकोमा समितिको उपाध्यक्षले र निज पनि एकाइ प्रतिनिधि नरहेकोमा एकाइ प्रतिनिधि रहेको ज्येष्ठ सञ्चालकले एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पनि सभा नडाकिएकोमा साधारणसभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएको एक्काइसौं दिन बिहान ११:०० बजे संस्थाको कार्यालयमा एकाई प्रतिनिधिहरूको सभा स्वतः बस्नेछ र कार्यकारी प्रमुखले तत्सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (४) एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभामा एकाइ प्रतिनिधिहरू मात्र उपस्थित हुन सक्नेछन् तथा कुनै सदस्य वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छैन । तर यस नियामक निकायको प्रतिनिधि वा संस्थाको सदस्य नरहेको विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई सभामा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- (५) एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको अध्यक्षता अध्यक्षले, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित समितिको उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित ज्येष्ठ सञ्चालकले गर्नेछ ।
- (६) कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नरहेको एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको अध्यक्षता उपस्थित एकाइ प्रतिनिधिहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ ।
- (७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा-४० को उपदफा (३) वा प्रदेश कानूनको व्यवस्थाबमोजिम रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारणसभाको बैठक बोलाएकोमा रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारी वा रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट अधिकारप्राप्त अधिकारीले एकाई प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुका साथै त्यस्तो सभाको अध्यक्षतासमेत गर्नेछ ।
- (८) एक जना व्यक्तिले साधारणसभाको एकभन्दा बढी एकाइ बैठकको अध्यक्षता गरेको भए तापनि एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभामा एकै जना प्रतिनिधिको हैसियतमा एक मत प्रयोग गर्न पाउनेछ ।
- (९) संस्थाले एकाई प्रतिनिधिहरूको सभाबाट प्रमाणित भएको निर्णयको प्रति सात दिनभित्र नियामक निकायमा पठाउनुपर्नेछ । तर त्यस्तो निर्णयको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरिएकोमा नियामक निकायमा पठाएको मानिनेछ ।
- (१०) ऐन, नियमावली वा प्रदेश तहको कानून, संस्थाको विनियम तथा यस निर्देशिकाको अधीनमा रही एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले आफ्नो कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

05/10/2017

४२. समग्र मतको आधार लिनुपर्ने:

साधारणसभाको एकाइ बैठकहरूबाट निर्णय भई दफा-३८ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको कुनै प्रस्तावको पक्षमा ऐन, नियमावली वा प्रदेश कानूनको कानून र संस्थाको विनियमबमोजिमको मत सङ्ख्या पुगे, नपुगेको निर्धारण गर्दा सबै एकाई बैठकहरूको जोडजम्मा गरी त्यस्तो प्रस्तावको पक्षमा परेको मत र त्यस्तो प्रस्ताव ऐन, नियमावली वा प्रदेश कानून र संस्थाको विनियममा व्यवस्था गरिएबमोजिम बैठकको बहुमतले पारित हुनेमा बैठकमा उपस्थित एकाई सदस्यहरूको समग्र सङ्ख्या र साधारणसभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतले पारित हुनेमा संस्थाको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको आधार लिनुपर्नेछ ।

४३. सहमति जनाइएको मान्नुपर्ने:

साधारणसभाको कुनै एकाइ बैठकमा समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारणसभाबाट गठित अन्य कुनै समिति वा उप-समितिका तर्फबाट पेश भएको प्रतिवेदनमा छलफल हुँदा दफा - २० को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम प्रस्तुतकर्ताले सहमति जनाएको विषय अर्को एकाइ बैठकमा नउठेको वा उठेर सहमति जनाउन छुटेको वा सहमति नजनाइएको रहेछ भने पनि सो विषयमा प्रस्तुतकर्ताले सहमति जनाएको मान्नुपर्नेछ ।

४४. एकाइ सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्ने:

साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा -७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१)बमोजिम सदस्यले राखेको प्रस्ताव साधारणसभाको अन्य कुनै एकाइ बैठकमा नराखेको र त्यस्तो एकाइ बैठकमा उपस्थित अन्य कुनै सदस्यले समेत दफा- ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१)बमोजिम सोही बेहोरा वा तात्त्विक आसयको प्रस्ताव नराखेको खण्डमा त्यस्तो प्रस्तावका सम्बन्धमा त्यसरी प्रस्ताव नराखिएजति एकाइ बैठकका सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्नेछ ।

४५. आनुषङ्गिक सुधार गर्न वा त्रुटि सच्याउन सक्ने:

एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले दफा-३८ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भई आएको साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयमा आनुषङ्गिक सुधार वा त्रुटि सच्याउन सक्नेछ ।

परिच्छेद -६

विनियम संशोधन

४६. विनियम संशोधनको निर्णय:

- (१) सहकारी नियमावलीको नियम -१८ वा प्रदेश कानून, यस संस्थाको विनियमको दफा- ८५ र यस कार्यविधिको व्यवस्थाबमोजिम संस्थाको कार्यक्षेत्रको एकाइ विभाजन, साधारणसभाको एकाइ बैठक आयोजना, निर्णय प्रमाणीकरणका लागि एकाइगत प्रतिनिधित्व संरचना लगायतका व्यवस्था पहिलोपल्ट समावेश गर्ने गरी संस्थाको

05/10/2017

विनियम संशोधनको निर्णय गर्दा मौजुदा विनियमको व्यवस्थाअनुसार नै साधारणसभा बोलाउनुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बसेको साधारणसभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालक पदाधिकारीहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याभन्दा कम्तीमा एकजना बढी हुने गरी बैठकमा उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनिएका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

४७. विनियम संशोधनको निवेदन:

- (१) संस्थाले दफा-४६ बमोजिम बसेको साधारणसभाबाट संशोधन भएको विनियममा सहकारी ऐनको दफा-२९ को उपदफा (१) वा प्रदेश कानूनको व्यवस्थाबमोजिम स्वीकृतिका लागि रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः
- (क) साधारणसभाको निर्णयको प्रतिलिपि
 - (ख) विनियम संशोधनको मसौदाको दुई प्रति र
 - (ग) अनुसूची- ३ को ढाँचामा तीन महले फारामको दुई प्रति ।

४८. विनियम संशोधनको स्वीकृति:

- (१) रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा-४७ बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका साथै ऐन तथा नियमावली वा प्रदेश कानून वा स्थानीय तहको कानूनको व्यवस्था अनुरूप भएको पाइएमा संशोधन भइआएको विनियम स्वीकृत गरी एक प्रति नियामक निकायमा राखी एक प्रति सम्बन्धित संस्थामा पठाउनुपर्नेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका साथै ऐन तथा नियमावली वा प्रदेश कानून कानूनको व्यवस्था अनुरूप भएको नपाइएमा सोही व्यहोरा जनाई पुनः पेश गर्न संशोधन भइआएको विनियम सम्बन्धित संस्थामा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

४९. साबिक बमोजिमको बैठक बस्न नहुने:

दफा- ४६ बमोजिम साधारण सभाको बैठकबाट विनियम संशोधनको निर्णय भएपछि रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट संशोधन भएको विनियम स्वीकृत भई स्वीकृत नियम बमोजिम बाहेक साबिक बमोजिम गरी साधारण सभाको बैठक बस्नु हुँदैन । तर त्यसरी बोलाइएको साधारण सभाको बैठकको गणपूरक सङ्ख्या नपुगेको कारण वा दफा-४८ को उपदफा (३) बमोजिम रजिष्ट्रार, दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट फिर्ता प्राप्त हुन

आएको संशोधित विनियममा पुनर्विचार गर्न पुनः अर्को मितिमा त्यस्तो बैठक बोलाउन बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५०. अन्य निर्णय गर्न नहुने:

दफा- ५२ बमोजिमको साधारणसभाको बैठकले सोही दफाबमोजिम विनियम संशोधनको प्रस्तावबाहेक अन्य कुनै पनि प्रस्तावमा विचार गर्न वा तत्सम्बन्धमा कुनै निर्णय गर्न सक्ने छैन ।

५१. सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने:

- (१) संस्थाले समितिको निर्णयानुसार दफा-४६ बमोजिम साधारणसभामा पेश गरिने विनियम संशोधनको मसौदामा नियामक निकायको सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्दछः
 - (क) समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र
 - (ख) अनुसूची -४ को ढाँचामा तीन महले फारामको दुई प्रति ।

५२. सैद्धान्तिक स्वीकृति दिने:

- (१) नियामक निकायले दफा ५१ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गरी सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका साथै ऐन तथा नियमावली वा प्रदेश कानून वा स्थानीय तहको कानूनका व्यवस्था अनुरूप भएको पाइएका संस्थालाई विनियम संशोधनको सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति प्रदान गर्दा विभागले संस्थाबाट प्राप्त भएको विनियम संशोधन प्रस्तावको कुनै व्यवस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त वा ऐन तथा नियमावली वा प्रादेशिक वा स्थानीय कानूनका व्यवस्था बमोजिम नभएमा त्यसमा सच्याउनुपर्ने कुरासमेत जनाउनुपर्नेछ ।

५३. संशोधन स्वीकृतिको बाध्यता नरहने:

दफा - ४६ बमोजिम साधारणसभाबाट संशोधन भइआएको संस्थाको विनियमको कुनै कुरा सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त वा ऐन तथा नियमावली वा प्रदेश कानूनको व्यवस्थाविपरीत भएको तथ्य जुनसुकै कारणले पछि खुल्न आएकोमा नियामक निकायले दफा- ५२ बमोजिम सैद्धान्तिक स्वीकृति दिएकै आधारमा संशोधित विनियम स्वीकृत गर्न बाध्य हुने छैन ।

परिच्छेद - ७

निर्वाचन

५४. निर्वाचन कार्यसूची:

- (१) समितिले दफा-६ बमोजिम साधारणसभाको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्नुअगावै यस संस्थाको विनियमको दफा-७९ बमोजिम गरी निर्वाचन उप-समिति गठन गर्नुपर्नेछ । तर स्वयम् उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्ति निर्वाचन उप-समितिमा बस्न पाइने छैन ।
- (२) संस्थाले समितिको निर्णयसहित माग गरी नियामक निकायबाट प्रतिनिधि खटाइएकोमा नियामक निकायको प्रतिनिधिले नै सामान्यतया निर्वाचन उप-समितिको संयोजकको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम नियामक निकायबाट प्रतिनिधि माग नगरिएको वा गरिएको भए तापनि नियामक निकायबाट प्रतिनिधि नखटाइएकोमा समितिले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी, विद्यालयका बहालवाला स्थायी शिक्षक वा नेपाल बार एसोसियसनको सदस्य रहेको कानून व्यवसायीलाई निर्वाचन उप-समितिको संयोजक नियुक्त गर्न सक्नेछ । तर संस्थाको कानूनी सल्लाहकार वा वर्तमान समितिको कार्यावधिमा संस्था पक्ष वा विपक्ष भएको मुद्दाको पक्ष वा विपक्षमा बहसमा संलग्न रहेको कानून व्यवसायीलाई निर्वाचन उप-समितिको संयोजकमा नियुक्त गर्न हुँदैन ।
- (४) संस्थाको सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचनको लागि अन्तिम निर्णय प्रमाणित सभा सम्पन्न भए लगत्तै निर्वाचन उपसमितिको बैठक बसी अनुसूची-५ अनुसारको ढाँचा निर्वाचन कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

५५. मतदाता नामावली प्रकाशित गर्ने:

- (क) सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार गठित निर्वाचन उप-समितिले निर्वाचन गराउने दिनको प्रारम्भमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सञ्चालक समितिले उपलब्ध गराएको र निर्वाचन संयोजकले प्रमाणित गरेको मतदाता नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ र सोको मुचुल्का अनुसूची- ७ बमोजिमको ढाँचा राख्नुपर्नेछ । छुटफुट भएको मतदाताको नाम थपघट गर्न छोटो अवधिको म्याद दिई थपघट गर्नुपर्नेछ । थपघट गरी सच्याइएको अन्तिम नामावली पुनः प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्वाचन शुरु गर्नुअघि उम्मेदवारहरुलाई प्रचार- प्रसारको लागि केही समय दिनुपर्नेछ । निर्वाचन शुरु भएपछि प्रचार-प्रसार बन्द गर्नु पर्नेछ ।

०५५/०७/१७
[Handwritten signatures and stamps]

५६. उम्मेदवार सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समितिको उम्मेदवारको लागि दरखास्त दिन योग्यता पुगेको व्यक्ति वा प्रतिनिधिले अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा राखी उम्मेदवारको दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (ख) उम्मेदवारको लागि दरखास्त दिँदा एक जना प्रस्तावक र एकजना समर्थकको सही भएको हुनुपर्नेछ । तर कुनै उम्मेदवारको लागि एक पटक प्रस्तावक वा समर्थक भएपछि अर्को उम्मेदवारको लागि प्रस्तावक वा समर्थक बन्न पाउने छैन ।
- (ग) निर्वाचन संयोजकले प्राप्त दरखास्त जाँच गरी उम्मेदवारहरुको नामावली अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उम्मेदवारको दावी विरोध र नाम फिर्ता लिन छोटो अवधिको म्याद दिनुपर्छ र त्यसपछि अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उम्मेदवारीको दरखास्तसाथ अध्यक्षको लागि रु.२,०००, पदाधिकारीको लागि रु.१,५००, सञ्चालक सदस्यको लागि रु.१,०००, लेखा सुपरिवेक्षण समिति संयोजकको लागि रु.१,५०० र लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यको लागि रु.१,००० दर्ता शुल्क लाग्नेछ ।
- (च) संचालक समितिमा आउनको लागि कम्तीमा संस्थामा दुई वर्ष शेयर सदस्य रहेको व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
- (छ) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सह-कोषाध्यक्ष पदको लागि कम्तीमा एक कार्यकाल संचालक समितिको सदस्य रहेको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) एउटै व्यक्ति दुई कार्यकालभन्दा बढी एकै पदमा बस्न पाउने छैन ।
- (झ) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सह-कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला अनिवार्य गरिनेछ ।
- (ञ) सञ्चालक समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनेछन् ।
- (ट) सबै पदाधिकारीहरुको प्रत्यक्ष निर्वाचन गरिनेछ ।
- (ठ) सञ्चालक समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।
- (ड) कुनै कारणबाट सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि साधारणसभाबाट निर्वाचन गरी पद पूर्ति गरिनेछ ।

०५५/०७/१७
[Handwritten signatures and stamps]

५७. एक पदको लागि मात्र उम्मेदवार हुन पाउने:

एक जना व्यक्ति एकभन्दा बढी पदको लागि उम्मेदवार बन्न पाउने छैन । निम्न अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति सञ्चालक समिति लगायत लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पनि पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

- (क) संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने नगदी वा जिन्सी बाँकी रहेको,
- (ख) संस्थाको बेरुजू वा भाखा नाघेको ऋण वा अन्य प्रकारको रकम कायम रहेको,
- (ग) संस्थाको ऋण चुक्ता नगरेबापत कालो सूचीमा परेको,
- (घ) सम्पत्ति शुद्धिकरण सम्बन्धी मुद्दामा कारवाही चलि रहेको वा कारवाही भएको र
- (ङ) सोही प्रकृतिको संस्थामा सञ्चालक समिति वा लेखा समितिमा पदाधिकारी भै काम गरेको।

५८. मतपत्र र मतदान केन्द्र:

- (क) निर्वाचनका लागि अनुसूची - १० बमोजिमको ढाँचामा मतपत्र हुनेछ । मतपत्रमा भएका कोठाहरु नपुग भएमा जति उम्मेदवारहरु हुन्छन् उति नै कोठा संख्या थप गर्दै लैजान सकिने छ ।
- (ख) निर्वाचन संयोजक र निजले तोकेको व्यक्तिहरु बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिलाई मतदान केन्द्रमा प्रवेश निषेध गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) मत संकेत गर्दा आफूले मत दिन चाहेको उम्मेदवारको नाम थर भएको मत संकेत गर्ने कोठाभित्र पर्ने गरी स्वस्तिक चिन्ह () वा रेजा () लगाउनु पर्नेछ ।
- (घ) दुई उम्मेदवारहरुको कोठाहरुमा पर्ने गरी स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा लगाई ती मध्ये कसलाई मत दिएको हो भन्ने प्रष्ट नभएमा, मतपत्रमा स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा नै नलगाएमा र निर्वाचन संयोजकको सही नभएमा मतपत्रहरु बदर हुनेछन् ।
- (ङ) एउटा उम्मेदवारको कोठामा स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा लगाएको तर रेजा धर्काको टुप्पो दोस्रो उम्मेदवारको कोठामा छुन पुगेको भएता पनि मत संकेत भने एकै उम्मेदवारलाई गरेको हो भन्ने प्रष्ट देखिएमा त्यस्तो मतपत्र सदर मान्नु पर्छ ।
- (च) आवश्यक पदभन्दा बढी संख्यामा मतदान गरेमा सो मत बदर हुनेछ ।
- (छ) मतपत्र सदर वा बदर गर्ने बारे निर्वाचन संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

५९. प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्ने:

कुनै उम्मेदवारले आफ्नो तर्फबाट निर्वाचनको मतदान कार्यको रेखदेख गर्न उम्मेदवारको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्यको लागि संस्थाका सदस्यहरुमध्ये अनुसूची - ११ बमोजिमको ढाँचामा कसैलाई पूर्ण अधिकार दिई प्रतिनिधि नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६०. मतपेटिकामा मतदान गर्ने:

- (क) मतदानको लागि एउटा बाकस वा स्थानीय रुपमा उपलब्ध कुनै बट्टालाई मतपेटिकाको रुपमा प्रयोग गर्न सकिने छ । मतदान शुरु हुनुभन्दा अघि उक्त खाली मतपेटिका उम्मेदवारहरु वा उनीहरुका प्रतिनिधि सामु खोलेर देखाई मत संकेत गर्ने गोप्य कोठाको बाहिर पट्टी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नुपर्छ ।
- (ख) मतपत्रमा मत संकेत गर्नको लागि एउटा गोप्य कोठा वा ठाउँ बनाउनुपर्छ ।
- (ग) मतदातालाई एक व्यक्ति एक मतको आधारमा मात्र मत दिन लगाउनुपर्छ । मतदातालाई अरुको प्रतिनिधित्व गर्ने गरी मत खसाल्न दिनु हुँदैन ।
- (घ) मतदाताले निर्वाचन संयोजकसँग मतपत्र लिई उक्त कोठामा गई मत संकेत गरी बाहिर आई उक्त मतपत्र मतपेटिकामा खसाल्नुपर्छ ।
- (ङ) मतदान कार्य समाप्त भएपछि अनुसूची - १२ को ढाँचा अनुसार मुचुल्का खडा गर्नुपर्छ र त्यसपछि त्यसै ठाउँमा मतगणना गर्नुपर्छ ।

६१. निर्वाचन परिणाम घोषित गर्ने:

- (क) निर्वाचनको परिणाम अनुसूची - १३ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार पारी उम्मेदवारलाई वा उनीहरुको प्रतिनिधिहरुलाई सही गराई घोषणा गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) जुनसुकै पदको लागि जति उम्मेदवार खडा भएतापनि सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) समान किसिमका एकभन्दा बढी पदको लागि निर्वाचन गर्दा जति पदको लागि निर्वाचन भएको हो त्यति पदसम्ममा बढी मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुलाई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) मत गणनामा एक भन्दा बढी उम्मेदवारको मत बराबर भएमा गोला प्रथाद्वारा निर्णय गराई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उम्मेदवारको संख्या निर्वाचन गर्ने पदको संख्या बराबर भएमा निर्वाचन संयोजकले त्यस्तो व्यक्तिलाई निर्विरोध विजयी भएको घोषित गर्नु पर्नेछ ।

६२. प्रमाण-पत्र दिने:

निर्वाचनमा विजयी उम्मेदवारलाई अनुसूची - १४ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिनु पर्दछ ।

६३. चित्त नबुझ्नेले उजुर गर्ने:

निर्वाचन संयोजकद्वारा गराइएको निर्वाचनमा चित्त नबुझे सम्बन्धित सहकारी कार्यालयमा ३५ दिनभित्र उजुर गर्न सकिने छ । सहकारी विभागको रजिष्ट्रारले गराएको निर्वाचन सम्बन्धमा ३५ दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिवसमक्ष उजुर गर्न सकिनेछ ।

६४. निर्वाचनको निर्णय प्रमाणीकरण:

मतदान कार्यको समाप्ति र विजयी उम्मेदवारको घोषणा गरी सकेपछि निर्वाचन संयोजकले मतदान सम्बन्धी कागजातहरु सम्बन्धित संघ/संस्थाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । निर्वाचन सम्बन्धी सबै कागजातहरु सिल गरी प्रमाणित गराई सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

६५. शपथ ग्रहण:

संस्थाको विनियमको- ८० बमोजिम निर्वाचनको निर्णय प्रमाणित भएपछि निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई साधारण सभासमक्ष निर्वाचन उपसमितिको संयोजकले अनुसूची- १५ अनुसार शपथ ग्रहण गराउनेछ ।

परिच्छेद -८

विविध

६६. यसै निर्देशिका बमोजिम गर्न, गराउन सक्ने:

प्रदेश कानून वा संस्थाको विनियम बमोजिम छुट्टै व्यवस्था नहुँदासम्म सहकारी संस्थाको साधारण सभाको कार्यव्यवस्था सम्बन्धमा यसै कार्यविधि बमोजिम गर्न, गराउन सक्नेछ ।

६७. बाधा, अड्काउ फुकाउन सक्ने:

यो कार्यविधिको कार्यान्वयनका सिलसिलामा कुनै बाधा, अड्काउ परेमा सञ्चालक समिति वा सम्बन्धित नियामक निकायले फुकाइदिन सक्नेछ ।

६८. व्याख्या गर्ने अधिकार:

यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिमा रहनेछ ।

अनुसूची- १

दफा-३७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

साधारण सभाको एकाइ सभाको बैठकको निर्णयको ढाँचा

मिति सालमहिनाको..... गतेका दिन श्री मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. को विनियमको दफा ... बमोजिमको एकाइ नं.को साधारण सभाको बैठक संस्थाका अध्यक्ष/... श्री ... को अध्यक्षतामा ... नगर/गाउँपालिकाको वडा नं. ... स्थित ... सभाकक्ष/प्राङ्गणमा बस्यो। बैठकले तपसिलको उपस्थिति र विवरणबमोजिम सञ्चालक समितिले/... ले मिति ... /... /... मा स्वीकृत गरी पेश गरेको समान कार्यसूची अन्तर्गत तपसिल बमोजिमका प्रस्तावमा छलफल र निर्णय गर्‍यो।

छलफल तथा निर्णय :

(क) प्रतिवेदनमा

कार्यसूचीको क्र.सं.	प्रतिवेदनको नाम	प्रस्तुतकर्ता	छलफल भएअनुसार प्रस्तुतकर्ताले सहमति जनाएको संशोधन	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			निर्णयको व्यहोरा	कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		

(ख) मूल प्रस्तावमा

कार्यसूचीको क्र.सं.	प्रस्तावको विषय	प्रस्तुतकर्ता	निर्णयको व्यहोरा	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

ख को (१) विरोधको प्रस्तावमा

मूल प्रस्तावको कार्यसूचीको क्र.सं.	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुतकर्ता	विरोधको विषय	विरोध प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता	विरोधको प्रस्तावमा भएको निर्णयको बेहोरा	विरोधको प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत हुँदाको मत विवरण			कैफियत
					विरोधको पक्षमा	विरोधको विपक्षमा	विरोधमा तटस्थ	

ख को (२) संशोधनको प्रस्तावमा

मूल प्रस्तावको कार्यसूचीको क्र.सं.	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुतकर्ता	संशोधन को विषय	संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता	संशोधनको प्रस्तावमा भएको निर्णयको बेहोरा	संशोधनको प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत हुँदाको मत विवरण			कैफियत
					विरोधको पक्षमा	विरोधको विपक्षमा	विरोधमा तटस्थ	

05/07/2021

ग) सुभाबमा

मूल प्रस्तावको कार्यसूचीको क्र.सं.	सुभाबको व्यहोरा	सुभाबदा ता सदस्यको नाम	सुभाबमा भएको निर्णयको बेहोरा	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				विरोधको पक्षमा	विरोधको विपक्षमा	विरोधमा तटस्थ	

घ) जानकारीमा

मूल प्रस्तावको कार्यसूचीको क्र.सं.	जानकारीको विषय	प्रस्तुतकर्ता	छलफलमा सोधिएका प्रश्न र प्रदत्त सुभाबका बुँदा	निर्णयको बेहोरा	कैफियत

ङ) अभिलेखयोग्य अन्य कामकुरा

क्र.सं.	विषय	उठानकर्ता	बेहोरा	कैफियत

च) पेश भएका कागतपत्र

क्र.सं.	विवरण	पेशकर्ता	पाना सङ्ख्या	कैफियत

छ) प्रतिनिधिको चयन

क्र.सं.	चयन गरिएका प्रतिनिधिको नाम,थर	सदस्यता नं. वा ठेगाना	कैफियत
छ.१ एकाई बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न			
१.			
२.			
३.			
छ.२ एकाई प्रतिनिधिहरुको सभामा जान			
१.			
२.			
३.			

05/07/2021

निर्णय प्रमाणित गर्ने

क्र.सं.	नाम,थर	पद	सही छाप
		अध्यक्ष वा बैठकको अध्यक्ष	
१			
२			
....			

इति संवत् साल महिना गते रोज ... शुभम् ।

अनुसूची- २

दफा ३७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

साधारण सभाको एकाइ बैठकका प्रतिनिधिहरुको निर्णय प्रमाणित गर्ने सभाको निर्णयको ढाँचा

मिति सालमहिनाको..... गतेका दिन श्री मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. को विनियमको दफा बमोजिमको साधारणसभाको निर्णय प्रमाणित गर्ने एकाइ बैठकका प्रतिनिधिहरुको सभाको बैठक संस्थाका अध्यक्ष/... .. श्री को अध्यक्षतामा संस्थाको कार्यालयको सभाकक्ष/ बस्यो । बैठकले तपसिलको उपस्थिति र विवरणबमोजिम सञ्चालक समितिले/... .. ले मिति /... .. मा स्वीकृत गरेको समान कार्यसूची अन्तर्गत साधारणसभाका एकाइ बैठकहरुबाट प्रमाणित भइआएको विवरण एवं व्यहोराका आधारमा तपसिलबमोजिम छलफल गरी साधारणसभाको निर्णय प्रमाणित गर्‍यो ।

तपसिल

उपस्थिति

सि.नं.	नाम,थर	प्रतिनिधित्व गरेको एकाइ नं. (अध्यक्षता गर्ने अधिकारी भए पद)	सदस्यता प्रमाण पत्र नं. र पदाधिकारी भए पदसमेत	सहीछाप
१.				
२.				
३.				
..				
...				

गणपूर्ति विवरण

- जम्मा चयन भएका एकाइ प्रतिनिधिहरुको सभा सदस्य : जना
- बैठकमा उपस्थित एकाइ प्रतिनिधिहरु : जना (..... %)

छलफल तथा निर्णय

खण्ड (क) प्रतिवेदनमा

समान कार्यसूचीको क्र.सं.	प्रतिवेदनको विवरण	सहमति जनाइएको संशोधन	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५....					

			जम्मा					
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
							
			जम्मा					

खण्ड (ख) मूल प्रस्तावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रस्तावको विवरण	प्रस्तुतकर्ता	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			...					
			जम्मा					
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			...					
			जम्मा					

खण्ड (ख.१) विरोधको प्रस्तावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विषय	प्रस्तुतकर्ता	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	(विरोधको) पक्षमा	(विरोधको) विपक्षमा	(विरोधमा) तटस्थ		
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			...					
			जम्मा					
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			...					

			जम्मा					
--	--	--	-------	--	--	--	--	--

खण्ड (ख.२) संशोधनको प्रस्तावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विवरण	संशोधन प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र संशोधनको व्यहोरा	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			६.					
			७.					
			...					
			जम्मा					
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			६.					
			७.					
			...					
			जम्मा					

खण्ड (ग) सुझावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	सुझावको व्यहोरा	सुझावदाता सदस्यको नाम	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१.					
			२.					
			३.					
			४.					
			५.					
			६.					
			७.					
			...					
			जम्मा					
			१.					
			२.					

अनुसूची-३

(दफा ४७ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनका लागि संस्थाले पेश गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साविकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	प्रस्तावित संशोधनको बेहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तनसमेत)	संशोधन गर्नुपर्नाको कारण

अनुसूची-४

(दफा ५१ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनको मसौदामा विभागको सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि संस्थाले पेश गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साविकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	साधारण सभामा पेश गर्न सैद्धान्तिक स्वीकृति मागिएको संशोधनको बेहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तन समेत)	संशोधन प्रस्ताव गर्नुपर्नाको कारण

अनुसूची- ५

निर्वाचन कार्यसूची

कार्यविधिको दफा ५४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

सि.नं.	विवरण	मिति	समय
१	मतदाताको पहिलो नामावली प्रकाशन	सोही दिन	
२	मतदाता नामावली उपर दावी विरोध	सोही दिन	
३	मतदाताको अन्तिम नामावली प्रकाशन	सोही दिन	
४	उम्मेदवारको दरखास्त	सोही दिन	
५	उम्मेदवारको पहिलो नामावली प्रकाशन	सोही दिन	
६	उम्मेदवार उपरको दावी विरोध	सोही दिन	
७	दावी विरोध उपर छानविन	सोही दिन	
८	उम्मेदवारको अन्तिम नामावली प्रकाशन	सोही दिन	
९	प्रचार प्रसार कार्यक्रम	सोही दिन	
१०	मतदान प्रारम्भ	सोही दिन	
११	मतगणना प्रारम्भ	सोही दिन	मतदान समाप्त भएपछि
१२	निर्वाचन परिणामको घोषणा	सोही दिन	मतगणना समाप्त भएपछि

.....सहकारी संस्था लि. वडा नं.

नगरपालिका/गाउँपालिका जिल्ला.....

निर्वाचन संयोजक

द्रष्टव्य:- माथिको कार्यक्रम नमूनाको लागि दिइएको हो । ठाउँ, समय र अवस्था हेरी निर्वाचन संयोजकले निर्वाचन कार्यक्रम बनाउन सकिन्छ ।

अनुसूची - ६

मतदाता नामावली

(कार्यविधिको दफा ५५ (क) सँग सम्बन्धित)

लुम्बिनी अञ्चल गुल्मी जिल्ला रेसुङ्गा न.पा./गा.पा ०८ तम्घासस्थित मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

सि.नं.	मतदाताको नाम थर	सदस्यता नं.	ठेगाना	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
क्रमशः				

मिति:-

स्थान:-

निर्वाचन संयोजक

..... सहकारी संस्था लि.

..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं.

अनुसूची - ७

मतदाता नामावली प्रकाशित गरेको मुचुल्का

(कार्यविधिको दफा ५५ (क) सँग सम्बन्धित)

मिति मा हुने जिल्ला न.पा./गा.वि.स. वडा नं. स्थित सहकारी संस्थाको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य/प्रतिनिधि/लेखा समितिको संयोजक/सदस्यको निर्वाचनको लागि सहकारी संस्था अन्तर्गतका मतदाता नामावली मितिका दिन हाम्रो रोहवरमाठाउँमा टाँसेको ठीक साँचो हो ।

रोहवरको सही

१.

२.

३.

३.

४.

नामावली टाँस गर्नेको सही

मिति.....

अनुसूची -८

उम्मेदवारको दरखास्त

(कार्यविधिको दफा ५६ (क) सँग सम्बन्धित)

विषय: उम्मेदवारी दर्ता गरि दिने ।

श्री निर्वाचन संयोजक

मिति :

निर्वाचन उप समिति, सहकारी संस्था लि. ।

..... सहकारी संस्थाको सञ्चालक/लेखा समितिको पदमा निर्वाचित भई संस्थाको सेवा गर्ने इच्छा भएकोले मितिमा सम्पन्न हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न यो दरखास्त पेश गरेको छु । म बाहेक यस संस्थाको संचालक र लेखा समितिको कुनै पनि पदमा मेरो नातेदार उम्मेदवार नभएको, म यस प्रकृतिको अन्य कुनै संस्थाको संचालक र लेखा समितिको पदमा कार्यरत नरहेको, यस संस्थामा मैले निरन्तर रुपमा मिति.....देखी सदस्य भई हालसम्म संस्थाको नीति कार्यक्रम अनुसार सदस्यको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक निर्वाह गरि आएको, संस्थाको भाखा नाघेको साँवा व्याज भुक्तान गर्न र म्याद भुक्तान भएका बुझाउन बाँकी कुनै रकम नरहेको, हाल पनि संस्थाले कारोवार गर्न अनुमति प्राप्त गरेको भौगोलिक क्षेत्रमा स्थायी बसोबास रहेको, बैंक तथा वित्तिय कारोवारमा कालो सूचीमा नाम नपरेको र सहकारीको प्रचलित कानून तथा सहकारीका विश्वव्यापी मान्यता प्राप्त मूल्य र सिद्धान्तका बारेमा म जानकार रहेको हुँदा मेरो उम्मेदवारी स्वीकृत हुन समेत अनुरोध गर्दछु । सहकारी ऐन, नियम सहकारी विभागबाट जारी मापदण्ड र संस्थाको विनियम विपरित मेरो उम्मेदवारी भएमा सोही बमोजिम उम्मेदवारी खारेज भएमा मेरो कुनै आपत्ति छैन ।

निवेदक

दस्तखत:

उम्मेदवारको नाम थर :

ठेगाना र सम्पर्क फोन नम्बर :

मतदाता क्रम संख्या :

प्रस्तावक

दस्तखत:

प्रस्तावकको नाम थर :

मतदाता क्रम संख्या :

समर्थक

दस्तखत:

समर्थकको नाम थर :

मतदाता क्रम संख्या :

यो दरखास्तपत्र मिति..... का दिन बजे श्री..... ले मेरो समक्ष प्रस्तुत गर्नु भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

दस्तखत :-

निर्वाचन संयोजक

- 36 -

अनुसूची - ९
उम्मेदवारहरुको नामावली सूची
(कार्यविधिको दफा ५६(ग) सँग सम्बन्धित)

.....सहकारी संस्था लि. को संचालक समिति/लेखा समितिकोनिर्वाचनका लागि मिति मा हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन निम्नलिखित व्यक्तिहरुले दरखास्त दिनु भएकोले सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

सि.नं.	उम्मेदवारको नाम थर	पद	उमेर	लिङ्ग	ठेगाना	कैफियत
१						
२						
३						
क्रमशः						

मिति :-

.....
निर्वाचन संयोजक

..... सहकारी संस्था
..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं.

अनुसूची - १०
मतपत्र
(कार्यविधिको दफा ५८ (क) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	उम्मेदवारको नाम	पद	मत संकेत
पद अध्यक्ष			
१			
२			
पद : उपाध्यक्ष			
१.			
२.			
पद : कोषाध्यक्ष			
१.			
२.			
पद : सह कोषाध्यक्ष			
१.			
२.			

०५५/०१/१९७८

पद : सदस्य			
१.			
२.			
३.			
पद : लेखा सुपरिवेक्षण समिति संयोजक			
१.			
२.			
पद : लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्य			
१			
२			

यस्तै प्रकारले जति जना उम्मेदवार हुन्छन् कोठा थप गर्दै लान सकिनेछ ।

.....
निर्वाचन संयोजक

..... सहकारी संस्था लि.
..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं.

अनुसूची - ११
मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधिको नियुक्ति
(कार्यविधिको दफा ५९ सँग सम्बन्धित)

श्री
..... जिल्ला न.पा. स्थित संस्थाको समितिको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/कोषाध्यक्ष/सह कोषाध्यक्ष/सदस्य प्रतिनिधिको निर्वाचनमा म उम्मेदवार भएकोले सहकारी संस्थाको निर्वाचन निर्देशिका बमोजिम तपाईं श्रीलाई मेरो मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधिको रुपमा नियुक्ति गरेको छु । तपाईंले मेरो तर्फबाट उक्त निर्देशिकाको अधिनमा रही निर्वाचन प्रतिनिधिको रुपमा गरेको निर्वाचन सम्बन्धी काम कारवाइमा मेरो मञ्जुरी छ ।

मिति :- (सही.....)

नाम.....

ठेगाना

उपरोक्त बमोजिम मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधि हुन मञ्जुर गर्दछु ।

मिति:- (सही.....)

नाम.....

ठेगाना

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री निर्वाचन संयोजकज्यू

.....संस्था लि.

.....जिल्ला

.....न.पा.

यो नियुक्तिपत्रको बोधार्थ यस कार्यालयमा मेरो समक्ष दाखिल भएको हो ।

मिति:-

सही.....

निर्वाचन संयोजक

०५५/०१/१९७८

मतदान समाप्त भएको मुचुल्का
(कार्यविधिको दफा ६० (ड) सँग सम्बन्धित)

श्री.....
 श्री.....
 श्री.....
 श्री.....
 श्री.....
 श्री.....

अनुसूची - १४

प्रमाण-पत्र

(कार्यविधिको दफा ६२ सँग सम्बन्धित)

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

गुल्मी जिल्ला रेसुङ्गा न.पा./गाउँपालिका वडा नं. ०८ तम्घासस्थित मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. को मिति/...../..... मा भएको पदको निर्वाचनमा निर्वाचित/निर्विरोध निर्वाचित हुनु भएकोले यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
निर्वाचन संयोजक

अनुसूची- १५

शपथ ग्रहण

(कार्यविधिको दफा ६५ सँग सम्बन्धित)

म मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको पदमा साधारणसभाबाट निर्वाचित भएकोमा पदाधिकारीको हैसियतबाट कुनै किसिमको लोभ, लालच र मोलाहिजा नगरी पक्षपात रहित ढङ्गबाट निर्णय गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको सहकारी र संस्थासँग सम्बन्धीत कुनै गोप्य कुरा आधिकारिक व्यक्ति बाहेक अन्य कसैलाई म पदमा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रतक्ष्य वा अप्रतक्ष्य रुपमा भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

शपथ ग्रहण गराउनेको

सही:-

नाम:-

पद:-

शपथ ग्रहण गर्नेको

सही:-

नाम:-