

Handwritten signatures and dates at the top of the page.

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

प्रस्तावना :

नेपालको पहाडी क्षेत्रमा बसोवास गर्ने अधिकांस मानिसहरूको जीवन कृषिमा आधारित छ । कृषि क्षेत्रको विकासको लागि परम्परागत कृषि प्रणालीमा सुधार गरी आधुनिक कृषि प्रविधिको प्रयोगद्वारा उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न आवश्यक छ । साथै कृषि उत्पादनलाई बजारमुखी एवं आयमूलक बनाई किसानहरूको जीवनस्तर उकास्ने प्रसस्त सम्भावना छ । जिल्लामा संचालन भइरहेको नगदेवाली उत्पादन तथा बजार व्यवस्थापनको कार्यक्रमलाई एक व्यवसायको रूपमा विकसित गर्न जिल्लामा छरिएर रहेका उत्पादक समूहहरू नगदेवाली उत्पादनमा संलग्न अन्य व्यक्ति, समूह तथा संस्थाहरू रहने गरी एक सहकारी संस्था स्थापना गर्न आवश्यक देखिएकोले सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूका आधारमा सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकास गर्नको लागि सहकारी ऐन २०४८ को दफा १२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको स्थापना गरेको छ ।

**परिच्छेद १
प्रारम्भिक**

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी विकास
रजिष्ट्रार अधिकारको कार्यालय
धनकुटा, कैलाली

**मोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार**

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस विनियमको नाम "जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)" रहेको छ ।
- (२) यो विनियम रजिष्ट्रार अधिकारीको कार्यालय, कैलालीबाट स्वीकृत गरेपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. संस्थाको नाम र ठेगाना :

- (१) यस संस्थाको नाम "जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेड" रहनेछ । अंग्रेजीमा "Jagannath Farmers Association Cooperative Limited", छोटकरीमा JAFACOL हुनेछ ।
- (२) यस संस्थाको केन्द्रिय कार्यालय बैतडी जिल्लाको दशरथचन्द्र नगलपालिका वडा नं. ४, शाहिलेक मा रहनेछ ।

३. संस्थाको कार्यक्षेत्र :

संस्थाको कार्यक्षेत्र बैतडी जिल्लाभित्र सिमित रहनेछ ।

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.

४. संस्था एक संगठित संस्था हुने :

- (१) यो अर्वाङ्गित उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुने छ ।
- (२) संस्थाको सबै काम कोज प्रमाणित गर्नका लागि अनुसूचि १ मा उल्लेख गरिए अनुसार आफ्नो एउटा छुट्टै चिन्ह अंकित छाप रहने छ ।
- (३) संस्थाको छाप समितिबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिको जिम्मामा रहने छ ।
- (४) संस्थाले व्यक्ति सरह चल/अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न र कुनै प्रकारको बन्दोबस्त गर्न सक्ने छ ।
- (५) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालीस उजुर गर्न र सो उजुर पनि सोही नामबाट नालीस उजुर लाग्न सक्ने छ ।

५. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा

- (क) "ऐन" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सहकारी ऐन २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) "रजिष्ट्रार अधिकारी" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सहकारी ऐन २०७५ को दफा ७५ बमोजिम तोकिएको संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले निजवाट अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई समेत जनाउने छ ।
- (ग) "संस्था" भन्नाले "जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेड" लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) "विनियम" भन्नाले "जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)" लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) "सदस्य" भन्नाले दफा ८ बमोजिम संस्थाको सदस्यता प्राप्त व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) "साधारण सभा" भन्नाले संस्थाको प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेत सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) "समिति" भन्नाले संस्थाको सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) "उपसमिति" भन्नाले संस्थाद्वारा यस विनियम बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागि आवधि तोकि गठन गरिएको उपसमिति समेत सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) "शेयर" भन्नाले संस्थाको शेयर पूजिको विभाजित अंशलाई जनाउँछ ।
- (ञ) "शेयर प्रमाणपत्र" भन्नाले शेयर किन्ने व्यक्ति वा निकायलाई संस्थाबाट दिइएको निस्सा सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) "कोष" भन्नाले संस्थाले व्यवस्था गरेको विभिन्न कोषहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) "सञ्चालक" भन्नाले यस विनियम बमोजिम निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष लगायतका अन्य सदस्यहरू सहितका पदाधिकारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) "बचत" भन्नाले सदस्यहरूले संस्थामा जम्मा गरेको रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

- (ढ) "ऋण" भन्नाले संस्थाले विनियमको अधिनमा रही कर्जा वा सापटी वा सदस्यलाई सावां व्याज सहित निर्धारित समयमा फिर्ता गर्ने गरी प्रवाह गरेको रकम सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण १ (एक) गते देखि आषाढ मसान्तसम्मलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद ३
उद्देश्य तथा कार्यहरू

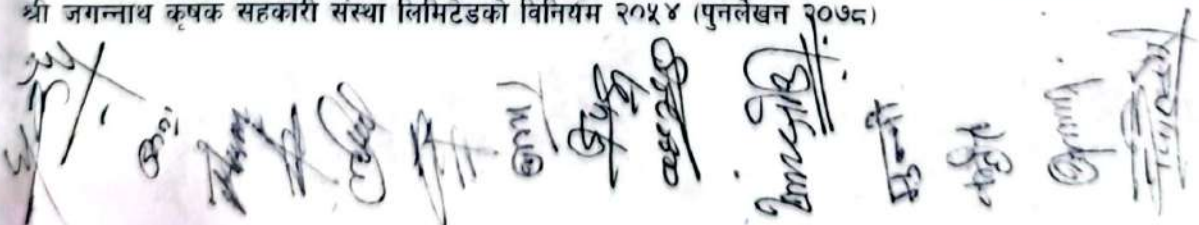


६. संस्थाको उद्देश्य:

संस्थाको मुख्य उद्देश्य निम्न अनुसार रहेका छन्:

- (१) परम्परागत कृषि प्रणालीमा सुधार गरी आधुनिक कृषि प्रणाली तर्फ आफ्ना कृषक सदस्यहरूलाई अभिप्रेरित गर्ने ।
- (२) आधुनिक कृषि प्रणालीको विकासको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा, यन्त्र, उपकरण, औजार, मल, उन्नत विऊ तथा वेर्नाको व्यवस्था गर्ने ।
- (३) कृषि उत्पादन वृद्धि तथा कृषिजन्य उद्योग व्यवसाय संचालन गर्न सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्न तालिम, गोष्ठी, अवलोकन भ्रमण संचालन गर्ने ।
- (४) कृषकहरूको आम्दानी अभिवृद्धि गर्न सामुहिक रूपमा गरिने सहकारी कृषि प्रणाली प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (५) कृषक र उपभोक्ता विच रहेको मध्यस्तकर्ताले गर्दा सिर्जना भएको मूल्यवृद्धिको मारवाट बचाउन कृषि सामाग्रीको उचित व्यवस्था गर्न तथा कृषि उत्पादनको उचित मूल्य उपलब्ध गराउन आवश्यक बजार व्यवस्था मिलाउने
- (६) सदस्यहरूको आर्थिक उन्नतिको लागि कृषि उत्पादनको मूल्य अभिवृद्धि गर्न प्रसोधन तथा बजारीकरण गर्ने ।
- (७) सहकारी ऐन, नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम चल अचल सम्पत्ति आर्जन गर्ने, क्रय विक्रय गर्ने, विनिमय गर्ने, धरौटी तथा बन्धक राख्नुका साथै- भाडामा लिने दिने कार्य गर्ने ।
- (८) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी विभिन्न किसिमका परियोजना संचालन गर्ने ।
- (९) समान उद्देश्य भएका अन्य संघसंस्थाहरूसंग सम्पर्क तथा समन्वय गरी सहयोग आदान प्रदान गर्ने ।
- (१०) वाली तथा पशुधनको सुरक्षाको लागि कृषि तथा वाली विमा गर्ने ।


गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार



७.

संस्थाको कार्यहरु:

संस्थाले विनियमको दफा ६ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिकाहरुको पूर्ण पालना गरी निम्न कार्यहरु गर्नेछ:

क) कृषि उत्पादन:

- (१) आधुनिक कृषिमा आधारित आयमूलक प्रविधि तथा आयोजनाहरुको पहिचान एवं अन्वेषण गरी कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।
- (२) उन्नत तथा आधुनिक खेती गर्न आवश्यक कृषि सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, विषादीहरु उपलब्ध गराउने ।
- (३) कृषकहरुलाई बाली विकास योजना बनाउन सहयोग गर्ने ।
- (४) कृषि उत्पादन वृद्धि गर्न सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।
- (५) कृषिमा आधुनिकीकरणको लागि व्यावसायिक एवं प्रविधिक तालिम संचालन गर्ने ।

ख) बेचबिखन

- (१) कृषि उत्पादन उचित मूल्यमा खरीद गरी बिक्री वितरण गर्ने ।
- (२) सदस्यहरुको कृषिजन्य एवं गैरकृषि उत्पादनको बिक्री वितरण गर्न संकलन केन्द्र/बिक्री केन्द्र संचालन गर्ने ।
- (३) सदस्यहरुलाई दैनिक उपभोग्य वस्तुहरु सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउने ।

ग) संस्थागत विकास

- (१) अन्य सहकारी संस्थाहरूसंग भाइचाराको सम्बन्ध स्थापना गरी संयुक्त लगानीमा उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (२) सहकारी वारे सदस्यहरुको चेतना जगाउन सहकारी शिक्षा कार्यक्रम तथा उनीहरुको व्यावसायिक सीप विकास गर्न आवश्यक तालिम संचालन गर्ने ।
- (३) संस्था र सदस्यहरुको हित हुने अन्य कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

घ) संस्थागत बचत संकलन तथा परिचालन

- (१) सदस्यहरुको बचत संकलन गरी उत्पादनमूलक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न उचित व्याजदरमा ऋण परिचालन गर्ने ।

तर, संस्था दर्ता पश्चात माथि उल्लिखित कार्यहरु गर्दा कुनै कारोवारको सिलसिलामा अन्य प्रचलित ऐन कानून अनुसार अन्य निकायहरुको स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा सो लिएर मात्र कारोवार सञ्चालन गरिने छ ।



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

परिच्छेद ३
सदस्यता

८. संस्थाको सदस्यः

- (१) देहायका प्राकृतिक व्यक्ति संस्थाका सदस्य हुनेछन्ः
- क) सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि निवेदन दिई संस्थाबाट स्वीकृत भएको व्यक्ति
- ख) दफा ९ बमोजिमको योग्यता पुगेका तथा दफा १० बमोजिम सदस्यता शुल्क तिरेको वा दफा ११ बमोजिम पुनःसदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति ।
- (२) दफा (१) मा जसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानिय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सहकारी, विद्यालय, प्राविधिक शैक्षिक संस्था, क्याम्पस, स्थानिय क्लव, स्थानिय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूह, महिला समूह, सामुदायिक संस्था, उत्पादन तथा सेवामूलक संघसंस्था वा सहकारी संस्थाले संस्थाको शेयर खरीद गरी सदस्य बन्न सक्नेछन् ।
- (३) दफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सहकारी संस्थाले कुनै सहकारी संस्थाको सदस्यता लिने सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

९. सदस्यताको लागि योग्यताः

- (१) संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न देहायको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछः
- क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।
- ख) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी रूपमा बसोबास भएको ।
- ग) संस्थाको मुख्य व्यावसायिक सेवा आवश्यक हुनुका साथै उपयोग गर्न सक्ने अवस्था रहेको ।
- घ) यस विनियममा उल्लेख भए बमोजिम सदस्यको उत्तरदायित्व बहन गर्न स्वीकार गरेको ।
- ङ) समान प्रकृतीको अन्य कुनै सहकारी संस्थामा सदस्य नरहेको ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कानून बमोजिम पहिचान तथा सम्पुष्टि हुन नसकेमा सदस्यताको योग्यता नपुगेको मानिनेछ ।

१०. निवेदन तथा सदस्यता शुल्कः

दफा ९ बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिले अनुसूचि २ बमोजिमको निवेदन पेश गरी संस्थाबाट स्वीकृत भएमा प्रवेश शुल्क वापत रु. ३००/- (पछि फिर्ता नहुने गरी) बुझाई संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

११. पुनःसदस्यताः

१. कुनै सदस्यले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएको वा संस्थाको सदस्यबाट हटेको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा पुनःरीतपूर्वक संस्थामा निवेदन दिएमा सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

२. दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा १५ बमोजिम संस्थाबाट निष्काशन गरिएको सदस्यलाई पुनः सदस्यता दिइने छैन ।

१२. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र दायित्व :

- (१) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (क) संस्थाको साधारण सभामा भाग लिने ।
 - (ख) संस्थाको हित र विकासका निमित्त सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
 - (ग) साधारण सभा, लेखा तथा सुपरिवेक्षण समिति तथा अन्य उपसमितिहरूले गरेको निर्णयको पालना गर्ने ।
 - (घ) विनियमको पालना गर्ने गराउने कार्यमा दत्तचित्त रहने ।
 - (ङ) संस्थाले तोकेको वचत संकलन र ऋण परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कार्य गर्ने ।
- (२) सदस्यले जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भएतापनि एक व्यक्ति एक मतको आधारमा साधारण सभाको निर्णयमा र समितिहरूको निर्वाचनमा भाग लिन पाउने छ ।
- (३) संस्थाले गरेको सवै कारोवारप्रति संस्थाका प्रत्येक सदस्यले सजग रही जानकारी लिइ रहने र संस्थाको संचालन प्रक्रियामा दुरुपयोग एवम् अविमत्तता हुन नदिन सक्रिय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

१३. सदस्यताको अन्त्य :

देहायमा उल्लेख भएका अवस्थामा कुनै व्यक्ति वा संस्थाको सदस्यता कायम रहने छैनः

- (१) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (२) मगज विग्रिएको प्रमाणित भएमा ।
- (३) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भई सजाय प्राप्त भएमा ।
- (४) राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (५) सम्पूर्ण शेयर हस्तान्तरण गरेमा ।
- (६) विनियमको दफा १५ अनुसार सदस्यताबाट निष्कासन भएमा ।
- (७) कार्य क्षेत्रबाट अन्यत्र वसाईसराई गरेमा ।
- (८) संस्था विघटन भएमा वा खारेजीमा परेमा ।
- (९) साधारण सभाको निर्णयले संस्थाको उद्देश्य वा हित विपरित कार्य गरेको ठहर गरेमा ।
- (१०) विनियमको दफा ९ बमोजिम योग्यता नभएमा वा नरहेमा ।

१४. सदस्यताबाट राजिनामा:

सदस्यले विनियमको अधिनमा रही संस्थाको सदस्यताबाट राजिनामा दिन सक्नेछ ।

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

तर, कुनै पनि सदस्यले संस्थालाई तिर्नु पर्ने रकम वक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी छ भने त्यस्तो भुक्तानी नभएसम्म सदस्यले राजिनामा गर्न पाउने छैन र केही गरी राजिनामा दिई स्वीकृत गराइ सकेको रहेछ भने पनि सदस्य नरहेको कारणले निजले बाँकी वक्यौताको दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

१५. सदस्यबाट निष्काशन:

(१) देहायमा उल्लेख भएको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार सदस्यताबाट निष्काशन गर्न सकिनेछ :

- (क) कुनै सदस्यले संस्थाको उद्देश्य विपरित हुने गरी जानाजानी कुनै कार्य गरेमा वा संस्थाको विनियम उल्लंघन गरेमा सञ्चालक समितिले लिखित चेतवनी दिनेछ । लिखित चेतवनी पाइसकेपछि पनि भुल सुधार नगरेमा निजलाई सञ्चालक समितिले सदस्यबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) संस्थाको सिद्धान्त नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कुनै काम कुरा गरेमा ।
- (ग) संस्थाको सञ्चालन र प्रगतिमा हानी हुने कुनै किसिमको कार्य गरेमा वा संस्थाको रकम हिनामिना गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभियोग लागेको सदस्यलाई आफूमा लागेको आरोप सम्वन्धमा स्पष्टीकरण दिने र आरोप खण्डन गर्ने आवश्यक कागजात आदि प्रस्तुत गर्न कम्तिमा ३५ दिनको म्याद दिइनेछ । छानविनको क्रममा सञ्चालक समितिले सम्वन्धित सदस्यलाई निलम्बन गरी संस्थाबाट कुनै खास सेवा वा सुविधा उपलब्ध गर्न नपाउने गरी बढीमा १ वर्षसम्म बन्देज समेत गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित आरोपमा कसुरदार ठहरी सदस्यबाट निष्काशित व्यक्तिले समितिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा साधारण सभा समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र यस सम्वन्धमा साधारण सभाको बहुमतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६. सदस्यको दायित्व:

- (१) सदस्यको दायित्व आफूले खरीद गरेको शेयर रकम सम्ममात्र सीमित रहनेछ ।
- (२) संस्थाको विनियमको पालना गर्नु सम्पूर्ण सदस्यहरूको दायित्व हुनेछ ।
- (३) सदस्यले लिएको ऋणको साँवा ब्याज संस्थाको नियमानुसार तोकिएको समयभित्र भुक्तानी गर्नु सदस्यको दायित्व हुनेछ ।

१७. सदस्य बन्न खरीद गर्नुपर्ने न्यूनतम शेयर:

कुनै एक प्राकृतिक व्यक्तिले संस्थाको सदस्य बन्नको लागि कम्तिमा १ (एक) थान शेयर खरीद गर्नु पर्नेछ ।

१८. सदस्यता खुला रहने:

दफा ९ बमोजिम योग्यता पुगेका तथा दफा १५ बमोजिम संस्थाबाट निष्काशन नभएको नेपाली नागरिकको लागि यस संस्थाको सदस्यता सधैं खुला रहने छ ।

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

परिच्छेद ४
शेयर पूँजी सम्बन्धी व्यवस्था

१९. शेयर पूँजी:

- (१) संस्थाको कूल शेयर पूँजी रु. १००,००,०००/- (एक करोड रुपयाँ मात्र) हुनेछ । पूँजी संकलनका लागि प्रति शेयर रु. १००/- को दरले १००००० (एक लाख हजार) थान शेयर जारी गरिनेछ ।
- (२) संस्थाको कूल शेयर पूँजीको २० प्रतिशतमा नबढाई कुनै एक सदस्यले जतिसुकै पनि शेयर खरीद गर्न सक्नेछन् ।
- (३) संस्थाले सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गरी शेयर विक्री गर्ने छैन ।
- (४) संस्थाका शेयर सदस्यहरुको विवरण व्यवस्थित गर्न अनुसूचि ३ वमोजिम एउटा दर्ता किताव तयार गरिनेछ ।
- (५) संस्थाले अन्य कम्पनीको शेयर खरीद गर्ने छैन ।
तर, सहकारी बैंक, साना किसान विकास बैंक, लघुवित्त संस्था वा आफू सदस्य रहेको सहकारीका संघहरुको शेयर खरीद गरी सहकारीको विकाशमा योगदान पुऱ्याउनेछ ।
- (६) समितिले संकलित पूँजीको आधारमा उपरोक्त अनुसारको कूल पूँजीमा साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरी पूँजी वृद्धि गर्दै जान सक्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित सहकारी कार्यालयको स्वीकृति लिनेछ ।

२०. शेयर प्रमाण पत्र:

- (१) शेयरको रकम चुक्ता भएपछि सदस्यहरुलाई अनुसूची ४ वमोजिमको ढाँचामा संस्थाको छाप लागेको शेयर प्रमाणपत्र दिइनेछ ।
- (२) शेयर प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा न्युनतम शुल्क रु १००/- लिई सोही शेयर क्रम संख्याको अर्को प्रतिलिपि प्रमाणपत्र रेकर्डमा जनाई दिइनेछ ।

२१. शेयर फिर्ता वा हस्तान्तरण:

- (१) कुनै सदस्यले आफ्नो पुरै वा आंशिक शेयर फिर्ता लिन चाहेमा संस्थाको पछिल्लो आर्थिक वर्षको हिसाव जाँच पश्चात निजले पाउनु पर्ने देखिएको रकम फिर्ता लिन संस्थाका शेयर सदस्यलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) सदस्यले शेयर वापतको रकम दफा १३, १४ र १५ वमोजिम सदस्य नभएमा फिर्ता पाउन सक्नेछ र सो रकम संस्था छँडेको मितिले पहिलो पटक लेखा परीक्षण भए मात्र हरहिसाव चुक्ता गरी संस्थाको शेयर सदस्यलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

२२. हकवालाको मनोनयन:

- (१) सदस्यले आवेदन फाराममा हकवाला मनोनयन गर्नु पर्नेछ । हकवाला मनोनयन गर्दा कम्तिमा २ जना संस्थाको सदस्यहरुको रोहवरमा लिखित सनाखत गरी गरिनेछ । लिखित मनोनित गर्न सदस्य, हकवाला लगायत साक्षीहरु समेत सही छाप गरेको हुनु पर्नेछ ।

- (१) उपदफा (१) वमोजिम हकवाला मनोनित गर्ने सदस्यले संस्थाले तोकेको न्यूनतम शेयर मात्र लिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले उपदफा (२) को अधिनमा रही एक भन्दा बढी व्यक्तिहरूलाई हकवाला मनोनित गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रूपले लिखित रूपमा खुलाउनु पर्नेछ । अन्यथा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

२३. हकदावी वा नामसारी:

- (१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने कुनै प्रकारको वचत रकम निजले विनियमको दफा २२ वमोजिम मनोनित गरेको कुनै हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून वमोजिमको हकवालाको नाममा सदस्यताको लागि योग्य भएमा र निजले ईच्छा गरेमा नामसारी गरिनेछ । तर त्यस्तो हकवालाले सदस्यता प्राप्त गर्नका लागि विनियममा भएको योग्यता नपुगेमा सदस्यको मृत्यु भएको मितिले ६ महिनाभित्र सदस्यताको लागि योग्य अरु कुनै हकवालाको नाममा नामसारी गरीपाउँ भनी दरखास्त दिन सक्नेछ र त्यस्तोमा सो हकवालाको नाममा नामसारी गरिदिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम मृत सदस्यको हक हकवालाले नामसारी गराई दिन नचाहेमा निजले पाउने शेयर र वचत रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता गरिदिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा भएता पनि मृत सदस्यको हकवाला नावालक रहेमा वा निजको मानसिक संतुलन ठीक नरहेमा मृत सदस्यले पाउने सम्पूर्ण रकम कम्तीमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता गरिनेछ ।
- (४) हकवाला नखुलेको शेयर धनीको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिले मृतकको नजिकको नातेदारको नाममा साधारण सभाले शेयर नामसारी गरिदिन सक्नेछ ।
- (५) सम्बन्धित शेयर सदस्य जिवितै रहँदा दफा १४ अनुसार निजको सदस्यता कायम नरहेमा निज स्वयंलाई वा निजले मञ्जुरी गरेको व्यक्तिलाई निजको मृत्यु भएमा नियमानुसारको हकवालालाई शेयर हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

२४. कृत्रिम छेकवार नलगाइने:

- (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले दफा ९ को उपदफा (१) वमोजिम योग्यता नपुगेको वा उपदफा (२) मा उल्लेखित अवस्था भएकोमा बाहेक दफा १७ वमोजिम शेयर खरीद गरी दफा १० वमोजिमको प्रवेश शुल्क तिरे पश्चात सदस्यता प्रदान गरिने छ । निवेदकलाई औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा अन्य कुनै सहमतीको निहुँमा खुला सदस्यताको सहकारीको सर्वमान्य सिद्धान्त विपरित कृत्रिम छेकवार लगाइने छैन ।
- (२) कुनै निवेदकले उपदफा (१) वमोजिम आफुलाई कृत्रिम छेकवार लगाइएको भन्ने साधारण सभा वा रजिष्टार अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

२५. थप शेयर खरीद गर्न सक्ने:

कुनै सदस्यले दफा १९ को उपदफा (२) को सीमाभित्र रही थप शेयर खरीद गर्न चाहेमा संस्थाको विक्री बाँकी शेयर भएको अवस्थामा समितिको निर्णय अनुसार थप शेयर खरीद गर्न सक्ने छ ।

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

पटिच्येव ४
साधारण सभा

२६. प्रारम्भिक साधारण सभा:

- (१) संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक साधारण सभा नबोलाएको अवस्थामा कुनै सदस्यले निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपदफा (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिनभित्र रजिष्ट्रार अधिकारीले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ।
- (३) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
- (४) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरू गर्नेछः
 - (क) सभाको सभापतिको निर्वाचन गर्ने।
 - (ख) अघिल्लो दिनसम्मको संस्थाको काम कारवाहीको हर हिसाबको जानकारी लिने।
 - (ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने।
 - (घ) विनियममा तोकिए बमोजिमको समिति र उपसमितिको निर्वाचन गर्ने।
 - (ङ) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम वा कार्य योजना स्वीकृत गर्ने।



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

२७. वार्षिक साधारण सभा:

- (१) वार्षिक साधारण सभा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र बोलाउनु पर्नेछ।
- (२) वार्षिक साधारण सभाको निमित्त ३० दिनको समय दिई सभा हुने ठाउँ, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सदस्यहरूलाई सूचित गर्नु पर्नेछ।
- (३) वार्षिक साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१% सदस्यहरू उपस्थितीलाई गणपूरक संख्या मानिने छ। यदि कुनै कारणवस गणपूरक संख्या नपुगी बैठक स्थगित हुनेछ र उक्त सभा ७ दिनभित्र पुनः बोलाउनु पर्नेछ। दोश्रो पटकको लागि कुल सदस्य संख्याको २५% उपस्थितीलाई गणपूरक संख्या मानिने छ।
तर विनियम संशोधनको लागि कुल सदस्य संख्याको ५१% उपस्थिति हुन आवश्यक हुनेछ।
- (४) वार्षिक साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निज समेतको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले समितिका सदस्यमध्येबाट छानिएका सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछन्।
- (५) प्रस्तावका विषयमाथि छलफल गर्दा सभामा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ। तर मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ।
- (६) वार्षिक साधारण सभा संचालन गर्दा निम्न कुराहरूमा समेत ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछः
 - (क) गणपूरक संख्या पुगे नपुगेको विषयमा उपस्थित सदस्यहरूको संख्या यकिन गर्ने।
 - (ख) संस्थावाट संचालित अधुरा कामहरूबारे जानकारी गराउने।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

(ग) साधारण सभाको बैठक बोलाउंदा सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने सूचनाको आधिकारीकताको बारे पुष्टि गर्ने

(घ) विगतका बैठकहरूमा प्रस्ताव गरिएको तर पारित हुन वाकि रहेका प्रस्तावहरूको विषयमा के गर्ने भन्ने बारेमा जानकारी गराउने ।

(ङ) संस्थाका पदाधिकारी, व्यवस्थापक र समिति तथा उपसमितिहरूको प्रतिवेदन छलफलका लागि प्रस्तुत गर्ने ।

(च) संस्थाबाट अघि बढाइएका नयाँ कामहरूबारे जानकारी गराउने ।

(छ) सञ्चालक समिति, लेखा तथा सुपरीवेक्षण समिति एवं अन्य समिति/उपसमितिको निर्वाचन गर्ने तथा सो को परिणाम घोषणा गर्ने ।

२८. विशेष साधारण सभा:

(१) समितिले देहायको अवस्थामा विनियमको अधिनमा रही संस्थाको विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ :

(क) कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा १०% सदस्यले कारण खोली लिखित अनुरोध गरेमा ।

(ख) संस्थाको हिसाव किताबको जाँचवुझ गर्दा कुनै कारणले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यसको कारण खोली लेखा समिति, उपसमिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा ।

(ग) कुनै सञ्चालकले उचित कारण खोली समितिमा विशेष साधारण सभा बोलाउने माग गरेको प्रस्ताव सञ्चालक समितिबाट पारित भएमा ।

(२) विशेष साधारण सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको ५१% हुनेछ ।

२९. साधारण सभाको बैठक:

(१) साधारण सभा बोलाइएको सूचना र कार्यसूचि सबै सदस्यहरूले समयमै प्राप्त गर्ने गरी एफएम, पत्रपत्रिका वा सम्भव भएसम्म स्थानिय संचारका बहुमाध्यमबाट दिनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभाको बैठकमा सदस्य स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(३) समितिले साधारण सभाको बैठकमा पेश गरिने प्रस्तावको साथै निर्णयमा पुग्न आवश्यक कागजात सदस्यहरूलाई बैठक वस्ने दिन अगावै यथाशक्य उपलब्ध गराउनु पर्दछ वा सजिलै उपलब्ध हुन सक्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

(४) साधारण सभामा उद्घाटनको कार्यक्रम राख्नु हुँदैन तथा विचार विमर्शको लागि पर्याप्त समय छुट्टयाउनु पर्दछ ।

(५) बैठकको निर्णय, बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित संचालकहरूका साथै समितिको कूल सदस्य संख्याभन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी बैठकले उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(६) साधारण सभाको बैठकको कार्यसूचिका सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था दर्ता गर्ने अधिकारीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३०. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछन् :

- (१) समिति र लेखा तथा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन र अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्ने, सञ्चालकलाई हटाउने, समिति वा लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिको विघटन गर्ने ।
- (२) विनियम संशोधनको अनुमोदन गर्ने ।
- (३) हिसाव किताब र भिनाहा सम्बन्धमा छलफल तथा अनुमोदन एवं निर्णय गर्ने ।
- (४) वार्षिक बजेट र वार्षिक कार्य प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।
- (५) सदस्य निष्काशन सम्बन्धमा समितिले गरेको निर्णयको अनुमोदन वा अस्वीकार गर्ने ।
- (६) लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने, हिसाव जाँच प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।
- (७) सञ्चालक समितिको सिफारिस अनुसार लाभांश वितरणको निर्णय गर्ने ।
- (८) केन्द्रीय वा जिल्ला संघको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको निर्वाचन गर्ने ।
- (९) संस्थाले आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली अनुमोदन गर्ने ।
- (१०) संस्थाले लिन सक्ने अधिकतम ऋण र धरौटीको सीमा तोक्ने ।
- (११) साधारण सभाको अध्यक्षले पेश गर्ने अन्य कुनै प्रस्ताव उपर विचार गर्ने ।
- (१२) रजिष्ट्रार वा निजवाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्थामा गरेको निरीक्षण र सोधपुछ प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने ।
- (१३) अध्यक्ष र लेखा संयोजकले राजिनामा पेश गरेमा स्वीकृत गर्ने ।
- (१४) सञ्चालक समितिलाई मार्ग दर्शन गर्ने ।
- (१५) संस्थाको विभाजन, एकीकरण, विघटन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- (१६) संस्थाका सदस्यहरूलाई आयमुलक व्यवसाय गर्न उत्प्रेरित गर्नको निम्ती आवश्यक नीति र कार्यक्रम तयार गर्ने ।

३१. साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य हुने:

यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको विषयमा साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य हुनेछ :

- (१) संस्थाको कार्य संचालनको लागि कर्मचारी प्रशासन, परामर्शदाता नियुक्ती, आर्थिक प्रशासन लगायतका कार्यविधिहरु बनाउने
- (२) संस्थाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका निकाय, स्थानिय तह, अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थासंगका साभेदारीमा कुनै कार्य गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्न
- (३) निजी क्षेत्रको कुनै व्यवसाय, उद्योगसंग संस्थाले व्यावसायिक सम्भौता गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो सम्भौताको ढाँचा समेत तोकी स्वीकृत गर्न
- (४) संस्थाले कुनै निकायवाट ऋण लिने वा अन्य दीर्घकालीन भैपरी आउने दायित्व सिर्जना गर्न

- (१) बचत तथा ऋणको व्याजदर निर्धारण गर्न
 (६) लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने र पारिश्रमिक तोक्न
 (७) वार्षिक कार्यक्रम, बजेटका साथै जुनसुकै योजना, नीति, रणनीति पारित गर्न
 (८) संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको सेव सुविधा तोक्ने वा संस्थाको खर्चमा नीजहरूलाई वैदेशिक सभा, व्यापार मेला वा अवलोकन भ्रमणमा पठाउन ।

परिच्येद ६ प्रतिनिधिगूलक अंगहरू

३२. सञ्चालक समिति तथा गठन प्रक्रिया :

- (१) शेयर सदस्यहरूबाट प्रजातान्त्रिक प्रकृयाबाट संचालक समिति गठन गरिनेछ । अध्यक्ष - १ जना, उपाध्यक्ष -१ जना, सचिव -१ जना, सहसचिव -१ जना, कोषाध्यक्ष -१ जना र बाँकी सदस्य रहने गरी जम्मा ७ देखि १३ जनासम्मको संचालक समिति गठन हुनेछ ।
 (२) कुनै कारणवस सञ्चालक पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि सदस्यहरूबाट साधारण सभा वा विशेष साधारण सभाबाट रिक्त पदपूर्ति गरिनेछ ।

३३. संचालक समिति सदस्यहरूको योग्यता :

- देहाय बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्ति समितिको सदस्य पदका लागि योग्य मानिने छ:
- (१) २१ वर्ष उमेर पुगेको ।
 (२) मगज ठिक भएको ।
 (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट प्रमाणित नभएको ।
 (४) कार्यक्षेत्र भित्र स्थायी बसोवास गरेको ।
 (५) संस्थाको शेयर खरीद गरेको कम्तीमा चार वर्ष पूरा भएको ।
 (६) संस्थाको कारोवारमा कुनै प्रकारको नीज स्वार्थ नभएको ।
 (७) संस्थाको सम्पत्ति हिनामिना नगरेको ।
 (८) संस्थाको कार्य प्रकृतिसँग मिल्ने अर्को संस्थाको सञ्चालकमा बहाल नरहेको ।
 (९) संस्थाको कारोवारसँग सिधै प्रतिस्पर्धा हुने गरी नीज कारोवार गर्ने नगरेको ।
 (१०) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायमा कालो सूचीमा पारेको छैन र नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट प्रमाणित भएको छैन भनि स्व:घोषणा गर्न सक्ने व्यक्ति ।



Chp
गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

३४. समितिको निर्वाचन र कार्यकाल :

- (१) सञ्चालक समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।
- (२) संस्थाका योग्य सदस्य प्रजातान्त्रिक तरिका अनुसार सञ्चालक समिति पदमा निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।
- (३) सञ्चालक पद कुनै कारणवस रिक्त हुन आएमा दफा ३२ को उपदफा (२) बमोजिम सदस्यहरूबाट बाँकी अवधिका लागि सो पद पूर्ति गरिनेछ ।

३५. निर्वाचन उपसमिति:

- (१) सञ्चालक पदाधिकारी तथा अन्य समितिको निर्वाचन गर्न एक जना संयोजक र दुई जना सदस्य रहेको एक निर्वाचन उपसमितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) सञ्चालक पदका लागि उम्मेदवार नभएको निवर्तमान सञ्चालक समितिको पदाधिकारी वा संस्थाका कुनै योग्य सदस्य निर्वाचन उपसमितिको संयोजक हुनेछ ।
 - (ख) नियमन निकायको व्यक्ति भएमा संयोजक हुने, नभए स्थायी कर्मचारी, वकिल, शिक्षक मध्येबाट तीन सदस्यीय निर्वाचन उपसमिति हुनेछ ।
 - (ग) संस्थाका सदस्यहरूमध्ये सञ्चालक पदका लागि उम्मेदवारी दर्ता नगराएका व्यक्ति मध्येबाट दुई जना उपसमितिको लागि सदस्य छनौट हुनेछ ।
- (२) दशरथचन्द्र नगरपालिकाको प्रतिनिधी वा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको एक प्रतिनिधिलाई उपसमितिको आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।
- (३) लेखा सुपरिवेक्षण वा अन्य उपसमितिको निर्वाचन सम्बन्धी कार्य निर्देशिका सञ्चालक समितिले तयार गर्ने र त्यस्तो निर्देशिका साधारण सभाबाट अनुमोदन गरिपछि लागु हुनेछ ।

३६. शपथ ग्रहण र निर्वाचित सदस्यहरूको विवरण :

- (१) संचालन समिति, लेखा सुपरिवेक्षण वा अन्य उपसमितिहरूको निर्वाचित सदस्यहरूले अनुसूची ५ मा उल्लेख भए बमोजिमको शपथ ग्रहण साधारण सभा समक्ष गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा निर्वाचित हुने सदस्यहरूको फोटो सहितको सम्पूर्ण विवरण र निजहरूको हस्ताक्षर सहितको शपथ ग्रहण गरेको कागजको प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि रजिष्टार अधिकारीलाई १५ दिनभित्र उपलब्ध गराइने छ ।

३७. सञ्चालकको पद समाप्त हुने अवस्था :

- (१) अध्यक्ष वाहेक सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा र अध्यक्षको हकमा साधारण सभाले स्वीकृत गरेमा सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।
- (२) निम्न अवस्थामा सञ्चालक पद स्वतः समाप्त हुनेछ :
 - (क) पदावधि समाप्त भएमा ।
 - (ख) मृत्यु भएमा ।
 - (ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र बाहिर बसाईसराई भएमा वा संस्थाको सदस्यता समाप्त भएमा ।

गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

- (घ) संस्था विघटन वा दर्ता खारेज भएमा ।
 (ङ) निजको नाममा संस्थाको शेयर बाँकी नरहेमा ।
 (च) निजले संस्थाबाट लिएको ऋण वा संस्थालाई बुझाउनु पर्ने कुनै पनि दायित्व भुक्तानी गर्नु पर्ने ६ महिना भन्दा बढी अवधिले म्याद नाघेमा ।
- (३) यस विनियमको यस दफामा समावेश भएका कुनै कुराले सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको निर्णय माथि वैधता सम्बन्धी प्रश्न चिन्ह खडा हुने छैन ।

३८. समितिको बैठक :

- (१) समितिको दुई बैठकबीच ४५ दिन भन्दा बढीको अन्तर हुनुहुँदैन । अध्यक्षको निर्देशन अनुसार तोकिएको मिति, स्थान र समयमा समितिको बैठक सचिवले बोलाउने छ ।
 (२) अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष उपस्थित नभएको अवस्थामा सदस्यहरुको बहुमतबाट छानिएको सदस्यले अध्यक्षता गरी छलफलका विषयमाथि निर्णय गर्न सक्नेछ ।
 (३) समितिको बैठकमा कुनै सञ्चालक विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म अनुपस्थित भएमा निज सञ्चालक पदबाट स्वतः हट्ने छ र सञ्चालक समितिले उक्त पदाधिकारी सञ्चालक पदबाट स्वतः हटेको विषय खुलाई निजलाई जानकारी पठाउनेछ ।
 (४) समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती भएमा गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

३९. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- संस्थाको संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार रहेको छ ।
- (१) नयाँ सदस्यता प्रदान गर्न निर्णय गर्ने ।
 (२) व्यवस्थापकको नियुक्ति गर्ने ।
 (३) व्यवस्थापकद्वारा तयार पारिएको संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साधारणसभाद्वारा अनुमोदनका लागि सिफारीस गर्ने र संस्थाको काम कार्यवाहीको अनुगमन गर्ने ।
 (४) मासिक हिसाव, परीक्षा सूचि तथा अन्य आर्थिक प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने ।
 (५) बाह्य संस्थामार्फत ऋण लिने वा बाह्य संस्थालाई ऋण दिने सम्बन्धि नीति तर्जुमा गर्ने ।
 (६) उपसमितिको गठन र विघटन गर्ने ।
 (७) व्यवस्थापन पक्ष संस्थाको नीति नियम अनुसार संचालन भइरहेको छ छैन हेर्ने सो नभएमा नीति नियम अनुसार गर्न लगाउने,
 (८) चल, अचल सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने, कार्यालय व्यवस्थापन पक्षको रेखदेख गर्ने र संस्थाको चल अचल सम्पत्ति खरीद विक्रि गर्ने, प्राप्त गर्ने र हस्तान्तरण गर्ने वा कुनै तरहेले बन्दोवस्त गर्ने विषयमा साधारण सभाले दिएको अधिकार अनुसार काम कारवाही गर्ने ।
 (९) निर्वाचन उपसमिति गठन गर्ने ।
 (१०) विनियममा व्यवस्था भए वमोजिमको प्रक्रिया अपनाई साधारण सभा बोलाउने ।

सदस्यको उपस्थिती भएमा
 प्रमुख कार्यकारी अधिकारी
 गोकुल प्रताप बोहरा
 रजिष्ट्रार

Handwritten signatures and names at the bottom of the page.

- (११) वित्तीय साधन स्रोतको अधिकतम उपयोगी तरिकाले परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (१२) साधारण सभाले अख्तियार गरेका अन्य काम गर्ने ।
- (१३) साधारण सभाबाट नियुक्त लेखा परिक्षकबाट संस्थाको आयव्ययको वार्षिक रूपमा लेखा परिक्षण गराउने र लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउने ।
- (१४) संस्थाको हितमा वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।

४०. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) साधारण सभाको अधिवेशन तथा समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैव सक्रिय रहने ।
- (ग) संस्थाको चल, अचल सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण गर्ने / गराउने ।
- (घ) समितिको बैठक नवसेको अवस्थामा विशेष परिस्थिति परी आकस्मिक कुनै कार्य गर्न आवश्यक देखिएमा र उक्त कार्य तत्काल नभएमा संस्थालाई हानीनोक्सानी हुने भएमा सो कार्य संस्था प्रबन्धक (व्यवस्थापक) मार्फत गर्न लगाई आगामी बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।
- (ङ) साधारण सभा तथा समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मतदान भई मत वरावर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- (च) संस्थाको कुनै काम कार्यवाहीको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार जाँचबुझ निरीक्षण गर्ने / गराउने ।
- (छ) समिति र संस्था, प्रबन्धक (व्यवस्थापक) सँग समन्वय कायम राखी कार्य गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अध्यक्षको काममा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) अध्यक्षले लिखित रूपमा प्रत्यायोजिन गरेका वा तोकेका कार्यहरू गर्ने ।
- (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार साधारणसभाको अधिवेशन तथा समितिको बैठक बोलाउनेद्वारा पारित निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

मो. प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- (ख) साधारणसभाको अधिवेशन र समितिको बैठकको कार्यसूची तयार पार्ने, सूचना निकाल्ने, बैठकको निर्णयहरु बैठक पुस्तिकामा लेख्ने र सदस्यहरुलाई निर्णयहरु पठाउने ।
 - (ग) साधारणसभाबाट निर्णय गर्नुपर्ने कुनै विवादास्पद निर्णयहरु भएमा पुनः छलफल तथा निर्णयका लागि बैठकमा पेश गर्ने ।
 - (घ) साधारणसभा र समितिबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - (ङ) अध्यक्षले तोकेको अन्य क्रियाकलापहरु गर्ने गराउने ।
 - (च) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्यमा स्वयं संलग्न रही प्रबन्धक निर्देशकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
 - (छ) संस्थाका कर्मचारीहरुको प्रशासकीय कार्य गर्ने गराउने ।
- (४) सहसचिवको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:
सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) सचिवको काममा सहयोग पुऱ्याउने ।
 - (ख) सचिवले लिखित रुपमा प्रत्यायोजिन गरेका वा तोकेका कार्यहरु गर्ने ।
 - (ग) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- (५) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:
कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) संस्थाको आर्थिक कारोवार सम्बन्धी जिम्मा लिने ।
 - (ख) उपयुक्त लेखा पुस्तिका नियमानुसार दुरुस्त राख्ने तथा राख्न लगाउने ।
 - (ग) साधारणसभा तथा समितिले मागेको समयमा संस्थाको दैनिक कारोवारसंग सम्बन्धित विवरण उपलब्ध गराउने ।
 - (घ) साधारणसभा/समिति समक्ष आर्थिक प्रतिवेदन/आगामी आ.व.को बजेट पेश गर्ने ।
 - (ङ) संस्थाको कोष वृद्धि गर्ने तर्फ प्रयत्नशिल हुने ।
 - (च) आर्थिक कारोवारको संचालन रेखदेख तथा नियन्त्रण राख्ने ।
 - (छ) आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरिक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
 - (ज) संस्थाको हित तथा उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक अन्य काम गर्ने गराउने ।
- (६) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:
सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णय प्रक्रियामा सक्रिय सहभागी हुने ।
 - (ख) समितिले गरेका निर्णयहरु पालन गर्ने र गराउने ।
 - (ग) बैठकले दिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।



मोतील प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- (घ) आफू नमुना भई संस्थाको नियम नीतिहरूको पालना गर्ने ।
 (ङ) संस्थाद्वारा संचालित क्रियाकलापहरूको अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने ।

४१. उत्तरदायित्व श्रृंखला:

संस्थाको व्यवस्थित कार्य संचालनको लागि नियुक्त कर्मचारीहरू संचालक समितिप्रति र समिति पदाधिकारीहरू साधारण सभाप्रति उत्तरदायी रहने गरी उत्तरदायित्व श्रृंखला कायम गरिनेछ ।

४२. व्यवस्थापकको नियुक्ती:

- (१) समितिले संस्थाको व्यवस्थापन पक्षलाई स्वस्थ, प्रभावकारी एवं पारदर्शी रूपमा अघि बढाउनका लागि एक जना योग्य तथा अनुभवी व्यवस्थापक नियुक्त गर्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापक नियुक्त हुन नसकेमा समितिले संस्थाको कुनै संचालकलाई प्रबन्धकीय कर्मचारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

४३. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) सञ्चालन सम्बन्धि कार्यहरू :

- (क) अध्यक्षको निर्देशानुसार साधारणसभाको अधिवेशन तथा समितिको बैठक बोलाउने,
 (ख) साधारण सभा तथा समितिद्वारा पारित निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 (ग) साधारण सभाको अधिवेशन र समितिको बैठकको कार्यसूचि तयार गर्ने, सूचना निकाल्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका राख्ने र आवश्यक निर्णयहरू सदस्यहरू सम्म पुग्ने व्यवस्था मिलाउने,
 (घ) साधारण सभाबाट निर्णय गर्नुपर्ने कुनै विवादास्पद विषयहरू भए-पुनः छलफल एवं निर्णयार्थ साधारण सभामा पेश गर्ने गराउने,
 (ङ) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्यमा स्वयं संलग्न रही प्रबन्ध, निरीक्षण, निर्देशन दिने,
 (च) समिति एवं अध्यक्षले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने,

(२) व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरू :

- (क) संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यको पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
 (ख) संस्थाको सदस्यता आवेदन फारामहरू संकलन एवं विवरण तयार गरी समितिमा प्रस्तुत गर्ने र आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
 (ग) साधारण सभा र समितिका सबै बैठकहरूमा भाग लिने र निर्णय लिने कामका लागि सदस्यहरूलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
 (घ) वार्षिक योजना तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने, साधारण सभाबाट अनुमोदित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
 (ङ) समिति र साधारण सभाका बैठकहरूको विषयसूचि तयार गर्ने ।

गोकुल प्रसाद बोहरा
 रजिष्ट्रार

- (च) संस्थाका सदस्यहरूलाई शैक्षिक एवं तालिम कार्यक्रमहरूको योजना बनाई शिक्षा उपसमिति मार्फत सञ्चालन गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- (छ) संस्थाका सबै कर्मचारीहरूका काम कार्यवाहीहरू सुचारु रूपमा संचालन गराउने र कर्मचारी विच समन्वय गर्ने ।
- (ज) कर्मचारी प्रशासन नियमावली अनुसार कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- (झ) समितिप्रति पूर्ण उत्तरदायि रहने ।
- (ञ) जन सम्पर्क लगायतका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (ट) आवश्यकता परेको खण्डमा अनुभवी अन्य कुनै संगठन वा परामर्शदातासँग प्राविधिक वा प्रबन्धकीय सरसल्लाह लिन सक्नेछ ।

४४. विशेष जिम्मेवारी:

समिति, अध्यक्ष र व्यवस्थापकले यस विनियममा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका साथै सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण कानून अन्तर्गत संस्थाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू सम्पादन गर्ने गराउने विशेष जिम्मेवारी समेत बहन गर्नु पर्नेछ ।



मोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

परिच्छेद ७

लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा अन्य विषयगत उपसमितिको

४५. लेखा तथा सुपरिवेक्षण समिति:

- (१) एक जना संयोजक समेत तीन जना सदस्यहरू भएको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठन साधारण सभामार्फत हुनेछ । निजहरूको पदावधि सञ्चालकहरूको पदावधि सरह हुनेछ ।
- (२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक कम्तीमा वर्षको चार पटक बस्नेछ । बैठक बोलाउने अधिकार संयोजकलाई हुनेछ ।
- (३) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।
- (क) संस्थाको लेखा सम्बन्धी हिसाव कितावको जाँच सोही संस्थाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट गराउने तर आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा नभएमा विद्यमान कर्मचारी वा सदस्यबाट गर्ने/गराउने ।
- (ख) आन्तरिक लेखा परीक्षणमा औल्याइएको त्रुटी वा समस्याहरू र सुझावहरूबारे अध्ययन गरी सुधारका लागि कार्यवाही चलाउने ।
- (ग) साधारण सभामा लेखा सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने र सो प्रतिवेदनमा खातापाता, लेखा सम्बन्धी अभिलेख, आर्थिक अनुशासन, हिनामिना, पेशकी सम्पत्ति र दायित्व आदिवारे उल्लेख गर्ने ।
- (घ) विशेष साधारण सभा बोलाउने पर्ने भएमा ठोस कारण समेत खोली सञ्चालक समिति समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'मोकुल प्रसाद बोहरा' and others.

- (ड) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले सञ्चालक समितिबाट भए गरेका काम कार्यवाहीहरूको सुपरिवेक्षण गरी संस्था र सदस्यको हितका लागि साधारण सभा समक्ष कुनै विशेष मामिलाको अध्ययन, अनुसन्धान प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ।

४६. ऋण लगानी उपसमिति:

- (१) साधारण सभाले नियमित रूपमा ऋण प्रदान गर्न र विशेष ऋण प्रदान गर्न प्रतिव्यक्ति अधिकतम ऋण सिमा तोक्ने छ।
- (२) तोकेको सीमा भित्र रही नियमित ऋण प्रदान गर्न सञ्चालक समितिको एक जना सदस्यको संयोजकत्वमा शेयर सदस्यमध्येबाट दुई जना सदस्य रहने गरी जम्मा तीन सदस्यीय ऋण उप समिति रहनेछ।
- (३) साधारण सभाले तोकेको विशेष ऋण सीमाको ऋणको लागि भने ऋण उपसमितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले आवश्यक निर्णय लिने छ।
- (४) ऋण उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) संस्थाको विनियम, ऋण लगानी असुली सम्बन्धि नीति नियमहरू, सञ्चालक समितिको निर्णय एवं निर्देशनको अधिनमा रही सदस्यहरूबाट पेश हुन आएका ऋण निवेदन माथि अध्ययन गरी ऋण दिन मुनासिव देखिएमा ऋण निकासको लागि सिफारिश गर्ने।
- (ख) धेरै ऋण निवेदन परी संस्थामा वित्तीय स्रोत कम भएमा ऋण मागको प्रकृति, सानो रकम र निवेदन दिएको मिति समेतलाई मध्यनजर गरी गरीब भन्दा गरीबलाई प्राथमिकता दिने निवेदन माथि शिघ्र कार्यावाही गर्ने।
- (ग) ऋण चुक्ता भयो भएन यसमा सूक्ष्म दृष्टि पुऱ्याउने।
- (घ) ऋणीद्वारा राखिएका धितो वा सामुहिक जिम्मेवारी निरिक्षण गर्ने।
- (ड) ऋणीले लिएको ऋण चुक्ता गर्न ढिलो वा टार्ने गरेमा यस सम्बन्धमा निगरानी गर्ने र आवश्यक कार्यवाहीका लागि समिति समक्ष पेश गर्ने।

४७. शिक्षा उपसमिति:

- (१) यस उपसमितिमा सञ्चालक समितिका कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा शेयर सदस्यहरू मध्येबाट २ जना सदस्य रहने गरी तीन सदस्यीय शिक्षा उपसमिति हुनेछ।
- (२) शिक्षा उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) संस्थाको सिद्धान्त, वचन परिचालन, आयमूलक कार्यक्रम, सहकारी सम्बन्धी सदस्यहरूको ज्ञान तथा सीप अभिवृद्धि गर्न कक्षाहरू संचालन गर्ने।
- (ख) सदस्यहरूलाई उत्प्रेरित तथा आकर्षित गर्न बुलेटिनहरू प्रकाशित गर्ने, सदस्य तथा गैर सदस्यलाई सूचना तथा जानकारी गराउने।
- (ग) संस्थामा सकेसम्म नयाँ सदस्यहरू सामेल गराउन प्रयत्नशील रहने।
- (घ) समितिको बैठकमा उपसमितिको कार्यवाही सम्बन्धी प्रतिवेदन पेश गर्ने।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a red stamp that reads "संस्था प्रमुख" and "रजिष्ट्रार".

४८. सल्लाहकार समिति:

सञ्चालक समितिले संस्थालाई उपयोगी सल्लाह र सुभाष प्रदान गर्न सक्ने, सहकारी सम्वन्धमा विशेष जानकारी र रुची राख्ने विज्ञ, समाजसेवी र विद्वान मध्येबाट बढीमा ५ (पाँच) सदस्यीय सल्लाहकार समितिको गठन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ८

आर्थिक श्रोत तथा पूँजी परिचालन

४९. कोषको व्यवस्था :

- (१) संस्थाको एउटा छुट्टै कोषको व्यवस्था गरिनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्:
 - (क) ऋण लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमका कारोबारबाट हुने आमदानी।
 - (ख) नेपाल सरकार वा राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय दातृ संघ/संस्थाबाट प्राप्त ऋण तथा अनुदान रकम।
 - (ग) विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय दातृ संघ-संस्थाबाट प्राप्त रकम।
 - (घ) संस्थाले शेयर विक्रि गरे वापत प्राप्त रकम र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्कहरु।
 - (ङ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त ऋण तथा अनुदान रकम।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको कोषको रकम विनियममा व्यवस्था भए वमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ।
- (३) संस्थाले विदेशी सरकार तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाबाट अनुदान रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) वमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै रकम समितिले निर्णय गरेको कुनै पनि बैंकहरुमा संस्थाको नाममा आवश्यक खाता खोली जम्मा गरिने छ र सो को जानकारी सम्वन्धित सहकारी कार्यालयलाई अनिवार्यरूपले गराउनु पर्ने छ।
- (५) उपदफा (१) वमोजिमको कोषको खाताको संचालन अध्यक्ष वा समितिले तोकेको सञ्चालक र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

५०. कोषको सुरक्षा:

- (१) संस्थाको कोष व्यवस्थापकको जिम्मामा रहनेछ। कोषको रकममध्ये साधारण सभाको निर्णयबाट स्वीकृत भएका हदसम्म संस्थाको नगदको रूपमा राखी सो भन्दा बढी रकम सञ्चालक समितिले तोकेको बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने छ। संस्थाको खाता संचालक समिति अध्यक्षको अनिवार्य तथा सचिव, कोषाध्यक्ष र व्यवस्थापकमध्ये कुनै एक जनाको संयुक्त दस्तखतबाट तोकिएको बैंकमा संचालन गरिनेछ।
- (२) संस्थाले आवश्यकता हेरी कोषको सुरक्षा विमा गर्न सक्नेछ।

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

२१

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Agriculture and Animal Husbandry, Nepal.

५१. कोषको उपयोग:

- (१) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको स्वीकृत योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (२) स्वीकृत योजना अनुसारको कार्य गर्नको लागि आवश्यक स्थिर सम्पत्ति खरीद गर्ने ।
- (३) कुनै संघ वा सहकारी बैंकको शेयर खरीद गर्ने ।
- (४) ऋणपत्र खरीद गर्ने ।
- (५) कुनै बैंकको वचत वा मुद्दती खातामा जम्मा गर्ने ।
- (६) संस्थाको सम्पत्तिको रूपमा रहनेका सवारी साधन तथा महत्वपूर्ण विद्युतीय उपकरण एवं संरचनाहरूको बीमा गर्ने ।
- (७) साधारण सभा र सञ्चालक समितिले निर्णय गरेका संस्था र सदस्यको हित हुने किसिमका अन्य आवश्यक कार्यहरूमा उपयोग गर्ने ।



५२. जगेडा कोष:

संस्थाको जगेडा कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छ :

- (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाव लेखापरिक्षण गरी हुन आउने खुद नाफाको कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम ।
- (२) जगेडा कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त भएको रकम ।
- (३) संस्थाको कारोवारबाट हुन आउने आय मध्येबाट वा अन्य कुनै प्रकारले यस कोषमा जाने २५% रकम ।

जी.के. प्रसाद बोहरा
सचिव

५३. कोष वितरण:

- (१) संस्थाको कुनै वर्षको खुद नाफा रकमबाट कम्तीमा २५% जगेडा कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जगेडा कोषमा सारेर बाँकी रहेको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी सो को वितरण देहाय बमोजिम गरिनेछ:
 - क) सुरक्षित पूँजी कोष - २५ प्रतिशत
 - ख) सहकारी प्रशर्द्धन कोष - ०.५ प्रतिशत
- (३) उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको रकम सारेर बाँकी रहेको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी सो को वितरण देहाय बमोजिम गरिनेछ :
 - क) सहकारी शिक्षा कोष - २० प्रतिशत
 - ख) शेयर लाभांश कोष - २० प्रतिशत
 - ग) कर्मचारी वोनष कोष - १५ प्रतिशत
 - घ) सहकारी विकास कोष - १५ प्रतिशत
 - ङ) घाटापूर्ति कोष - १० प्रतिशत
 - ट) सामुदायिक विकास कोष - १० प्रतिशत

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including names like 'जगन्नाथ', 'सचिव', and others.

(Handwritten signatures and marks at the top of the page)

- छ) जोखिम व्यवस्था कोष - ५ प्रतिशत
- ज) सदस्य हित कोष - ५ प्रतिशत

५४. सुरक्षित पूंजी फिर्ता:

दफा ५३ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लेखित कोषबाट नियमावली बमोजिम कारोवारको आधारमा संरक्षित पूंजी फिर्ता गरिनेछ ।

५५. लाभांस वितरण नगरिने:

दफा ५३ को उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिम उक्त वर्षको खुद बचतबाट सारिएको रकम भन्दा बढी हुने गरी वा सदस्यले खरीद गरेको शेयर रकमको १८ प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर लाभांस वितरण गरिने छैन ।

५६. खाता हेर्न पाउने :

संस्थाका कुनै सदस्यले आर्थिक अवस्था र कुनै अमुक कारोवारका बारेमा जानकारी माग गरेमा उपलब्ध गराउनु संचालक र व्यवस्थापकको कर्तव्य हुनेछ । अन्य सदस्यहरुको व्यक्तिगत खाता कानून बमोजिम बाहेक गोप्य राखिनेछ । संस्थाको अनुगमन गर्न अख्तियारी पाएको निकाय वा कर्मचारीले संस्थाका सबै कारोवार जाँच गर्दा एवं थप विवरण माग गरी संस्थाको गतिविधि माथि निगरानी राख्दा संचालक एवं कर्मचारीहरुले सहयोग पुर्याउने छन् ।

५७. खाता संचालन:

संस्थाको दैनिक कारोवार संचालनको लागि साधारण सभाले तोकेको बैंकमा संचालक समितिको अध्यक्ष र व्यवस्थापकको संयुक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुने गरी बैंक खाता खोल्ने छ ।



परिच्छेद ६

बचत संकलन तथा ऋण परिचालन

(Signature)
गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

५८. बचत संकलन गर्न सक्ने:

संस्थाले देहाय बमोजिमको बचत सदस्यहरुबाट संकलन गर्न सक्नेछ :

- (१) संस्थाले बचत संकलन कार्यलाई व्यवस्थित गर्नको लागि बचत तथा ऋण परिचालन नीति तयार गरी साधारण सभाबाट स्वीकृत गराउने छ ।
- (२) सदस्यले साधारण बचतको रुपमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको मिति देखि संस्थामा आफूले कबुल गरेको बचत रकमको किस्ताको भुक्तानी नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ । यस्तो नियमित बचत किस्ता अग्रिम रुपमा पनि जम्मा गर्न सकिनेछ ।
- (३) सदस्यले संस्थाको बचत परिचालन निर्देशिकाको अधिनमा, रही तीन महिना भन्दा बढी समयका लागि मुद्दती खातामा आवधिक बचतको रुपमा रकम जम्मा गर्न सक्नेछ र सो रकममा संस्थाले तोके बमोजिमको ब्याज आवधिक रुपमा प्रदान गरिनेछ ।

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- (४) सदस्यले उपदफा (२) वमोजिम जम्मा गरेको बचत रकम जुनसुकै बेला पनि फिक्न सक्नेछ, र साधारण बचतमा दिइने व्याज सम्बन्धी व्यवस्था बचत परिचालन निर्देशिकाको अधिनमा रही समितिले समय समयमा तोके वमोजिम हुनेछ।
- (५) संस्थाले प्राथमिक पूँजी कोषको बढीमा पन्ध्र गुनासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ।
स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "प्राथमिक कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोषलाई जनाउनेछ।
- (६) संस्थाले सार्वजनिक रूपमा विज्ञापन गरी बचत संकलन वा ऋण प्रवाह गर्ने छैन।
- (७) संस्थाले बचत संकलन गर्ने र कर्जा प्रवाह गर्ने कार्य आफ्नो सदस्यहरूका बीचमा मात्र सीमित रही गर्नेछ। गैरसदस्यसंग बचत तथा ऋणको कारोवार गरिने छैन।
- (८) संस्थाले सहकारी बैंक, वित्तिय संस्था वा सहकारी संघहरू लगायत प्राकृतिक व्यक्तिसंग बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नेछ।
- (९) सामान्यतया कुनै सदस्यबाट एकमुष्ट आवधिक बचत स्वीकार गर्दा संस्थाले त्यस्ता सदस्यको शेयर र बचत निक्षेपको अनुपात १:१५ हुने गरी गर्नेछ।

स्वीकार गर्दा संस्थाले त्यस्ता सदस्यको शेयर र बचत निक्षेपको अनुपात १:१५ हुने गरी गर्नेछ।
अधिकारीको कार्यालय
सुनसरी, कैलाली

मुकुल प्रसाद बोहरा
अध्यक्ष

५९. बचत संकलन सीमा:

- (१) संस्थाको जम्मा बचत दायित्व प्राथमिक पूँजी कोषको १५ गुनाभन्दा बढी हुने छैन।
स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि प्राथमिक पूँजी कोषको गणना गर्दा शेयर पूँजीको रकममा जगेडा कोषको रकम जोडी हुन आउने रकमको ३० प्रतिशत लिइने छ।

६०. ऋण दिन सक्ने:

- (१) संस्थाले तरलताको लागि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट बचत तथा ऋण नीति स्वीकृत गराई तोकिएको सीमासम्मको रकम छुट्याएर सदस्यहरूलाई देहाय वमोजिम ऋणको रूपमा दिन सक्नेछ:
 - क) सदस्यको व्यक्तिगत बचतको ३ गुनासम्म आफ्नै बचतको सुरक्षणमा
 - ख) सदस्यको व्यक्तिगत बचतको छ गुनासम्म सदस्यका साथै सामूहित जमानी बस्ने सदस्यको बचतको सुरक्षणमा
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सदस्यले समूहको जमानी विना वा रु. १ लाख भन्दा बढी ऋण लिन चाहेमा चल अचल सम्पत्ती धितो राखेर दिन सकिने छ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम प्रदान गरिने ऋण शैक्षिक, आवास, स्वास्थ्योपचार, रोजगारीमूलक वा उत्पादनमूलक प्रयोजनको लागि मात्र हुने छ।
तर यस उपदफाले कुनै अभाव, घटना वा अन्य अडकोपडको पर्दा उपदफा (१) वमोजिम उपभोग, कर्मकाण्ड वा अन्य औचित्यपूर्ण प्रयोजनमा ऋण दिन बाधा पर्ने छैन।
- (४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सदस्यता लिएर नियमित बचत जम्मा गर्न थालेको तीन महिना व्यतित नहुदै कुनै पनि सदस्यलाई ऋण प्रदान गरिने छैन।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

(५) ऋण प्रवाहमा प्राथमिकता लगायतका अन्य व्यवस्था बचत परिचालन निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुने छ ।

६१. ऋण प्रवाह सीमा:

- (१) संस्थाबाट कुनै सदस्यलाई दफा ६२ को उपदफा (१) बमोजिम तरलता व्यवस्था पछिको लगानी योग्य रकमको आधा प्रतिशतभन्दा बढी ऋण दिन सकिने छैन ।
तर लगानीयोग्य रकम साठी लाख रुपयाँ नपुग्दासम्म यो बन्देज लागू हुने छैन ।
- (२) उपदफा (१) को अधिनमा रही कुनै संचालक समिति वा लेखा सुपरिवेक्षक समितिको पदाधिकारीलाई दिन सकिने ऋणको सीमा साधारण सभाले तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

६२. तरलता:

- (१) संस्थाले कुल बचत रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा तरलताको रूपमा राख्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नगद मौज्जात, मुद्दति हिसाव र सरकारी ऋण पत्रमा गरेको लगानीलाई समेत तरल सम्पत्ति मानिनेछ ।
- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको तरलता रकम मध्ये कम्तिमा पाँच (५) प्रतिशत नगद मौज्जात राख्नु पर्नेछ । अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्ने यस्तो नगद मौज्जात सहकारी बैंक, एवं अन्य बैंक वा वित्तीय संस्थाहरूमा राखिएको मुद्दती हिसावलाई 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 रूपमा प्रकाशन गर्नेछ ।
- (५) संस्थाले तरलता सम्बन्धी विवरण समेतको प्रतिवेदन सम्बन्धित सहकारी कार्यालयमा प्रत्येक ६ महिनामा पेश गर्नेछ ।

६३. ऋण बाहेकको प्रयोजनमा बचतको रकम लगाउन नहुने:

संस्थाले संकलन गरेको बचत रकम दफा ५८ बमोजिम स्वीकृत बचत तथार ऋण परिचालन निर्देशिकाका शर्त बन्देज अन्तर्गत सदस्यहरूलाई ऋण दिने बाहेकको कुनै प्रयोजनमा लगाइने छैन ।
तर यसले लेखिएको कुनै कुराले बचतको रकम तरलता वापत नगदै राख्न वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ट्रेजरी बिल वा विकास ऋणपत्र खरीदमा उपयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६४. साधारण सभाको स्वीकृती लिनु पर्ने:

समितिले देहायका विषयमा रजिष्टार अधिकारीले तोकिएको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी साधारण सभाको स्वीकृती लिनुपर्ने छ:

- (१) लगानीमा रहेको ऋण मिनाहा गर्नुपर्दा, अपलेखन गर्नुपर्दा वा ऋणका शर्त बन्देज फेरनुपर्दा ।
(२) संस्थाको स्वप्रयोजनको लागि जग्गा, घर लगायतका अचल सम्पत्ती खरीद गर्नुपर्दा ।
(३) व्यवस्थापकको पारिश्रमिक वा सेवा सुविधा बढाउनु पर्दा ।

६५. सदस्य केन्द्रीयता:

- (१) संस्थाले देहाय वमोजिम व्यावसायिक सेवामा सदस्य केन्द्रियता कायम गर्ने छः
- क) वस्तुको उत्पादनको संचय, प्रसोधन तथा बजारीकरण कार्य सदस्यहरुबाट गर्ने ।
- ख) सदस्यहरुलाई आवश्यकताका वस्तु एवं सेवा सर्वसुलभ रुपमा उपलब्ध गराउने ।
- ग) स्वरोजगारी योजना अन्तर्गत कच्चापदार्थ, उत्पादित वस्तु खरीद बिक्री कार्यमा सदस्यहरुलाई स्वरोजगारीको अवसर प्रदान गर्ने ।
- घ) बचत परिचालन सेवामा बचत, संकलन तथा ऋण परिचालन दुवै पूर्णतया सदस्यमै सीमित गर्ने ।

६६. समूह गठन:

संस्थाले आफ्नो कार्य संचालनलाई सहज बनाउनका लागि संस्थाका सदस्यहरुलाई विभिन्न समूह, उपसमूह गठन गरी परिचालन गर्न सक्नेछ । समूह, उपसमूह गठन तथा परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था गर्नको लागि सहकारी सिद्धान्त, सहकारी ऐन, सहकारी नियम र यो विनियमको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको साधारण सभाले आवश्यक कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गर्नेछ ।

६७. कर्मचारीहरुको कारोबारमा निर्बन्धन:

संस्थाका कर्मचारी र संस्थावीचको कारोबार दर्ता गर्ने आधिकारीबाट जारी भएको निर्देशन वमोजिम निर्बन्धित हुनेछ

६८. जोखिम मुल्यांकन:

संस्थाले सदस्यता प्रदान गर्दा वा कारोबार गर्दा नियामक निकायबाट जारी भएको सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण निर्देशन वमोजिम जोखिम मुल्यांकन गरिनेछ ।

६९. कारोबार नगरिने::

सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण कानून अन्तर्गत नियामक निकायबाट जारी भएको निर्देशनका व्यवस्था विपरित संस्थाबाट कुसैसंग कुनै कारोबार गरिनेछैन ।



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

परिच्छेद १०

सूचना, अभिलेख तथा प्रतिवेदन

७०. कोरोबारको लेखा:

संस्थाको आर्थिक कोरोबारको लेखा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको लेखामान तथा खाता संरचना वमोजिम राखिने छ ।

७१. मुख्य खाता तथा रजिष्टरहरु:

- (१) संस्थाले देहाय वमोजिमको वहीखाता, रजिष्टर तथा दर्ता किताव राख्नेछः-
- क) सदस्यता दर्ता किताव,

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

- ख) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा, विशेष साधारणसभा, समिति, लेखा समिति र उपसमितिको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिकाहरु,
- ग) नगद बहीखाता,
- घ) संस्थाले अरु कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थामा 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 वचत खाता,
- ञ) जिन्सी दर्ता किताब,
- ट) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व देखिने खाताहरु,
- ठ) समय-समयमा समितिले तोकिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरु ।



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

७२. आर्थिक वर्ष :

- (१) संस्थाको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गते देखि शुरु भई आगामी वर्षको असार मसान्तमा समाप्त हुनेछ ।
- (२) समितिले संस्थाको आर्थिक विवरण प्रमाणित गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७३. आन्तरिक हिसाव जांच

- (१) दफा ४५ बमोजिम गठन गरिएको लेखा सुपरिवेक्षण समितिले संस्थाको आन्तरिक हिसाव जांच गरी संस्थालाई आवश्यक सल्लाह तथा पृष्ठपोषण दिनेछ ।

७४. वार्षिक हिवाब जांच

देहाय बमोजिमका प्रक्रिया पुन्याई हिसाव जांच गराउनु पर्नेछ :

- (१) संस्थाको प्रत्येक वर्षको हिसाव किताबको सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र साधारण सभाले तोकेको लेखा परिक्षकद्वारा जांच/लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) एउटै व्यक्ति वा कम्पनीलाई लगातार ३ पटक भन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गरिने छैन ।
- (३) लेखा परीक्षण गराई सकेपछि सुदूरपश्चिम प्रदेश सहकारी नियमावली २०७६ बमोजिम सम्पूर्ण कुराहरु खोली एकप्रति प्रतिवेदन सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराईने छ ।
- (४) स्वीकृत हिसाव जांचको प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारण सभामा पेश गरिने छ । साधारण सभाले अनुमोदन नगरेमा अर्को लेखा परीक्षक नियुक्त गरी जांचबुझ वा पुनः हिसाव जांच/लेखापरीक्षण गराईने छ ।

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including names like 'गोकुल प्रसाद बोहरा' and others.

७५. विद्युतीय लेखा प्रणालीको प्रयोग:

संस्थाको आर्थिक कारोबार विद्युतीय लेखा प्रणाली (सफ्टवेयर) मा आधारित हुनेछ। विद्युतीय लेखा प्रणालीको प्रयोग गर्दा सम्पत्ति शुद्धिकरण जोखिम मुल्यांकन गरी रजिष्टार अधिकारीको पूर्व स्वीकृती लिइने छ।

७६. एकिकृत सूचना प्रणालीमा आबद्धता:

(१) संस्थाका सम्पूर्ण वित्तिय तथा व्यवस्थापकीय सूचना नियामक निकायबाट स्थापित सहकारी सूचना प्रणालीमा एकिकृत गरी निरन्तर तत्क्षण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले संस्थाको प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचना अलग्गै संरक्षण गर्न बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

७७. रजिष्टार अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन:

(१) संस्थाको चौमासिक विवरण चौमासिक अवधि भुक्तान भएको सात दिनभित्र र वार्षिक तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सो अवधि भुक्तान भएको पन्ध्र दिनभित्र रजिष्टार अधिकारी समक्ष पेश गरिने छ।
(२) संस्थाले साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी समितिको साधारण सभा गर्ने भन्ने निर्णय भएको सात दिनभित्र रजिष्टार अधिकारी समक्ष पेश गरिने छ।

७८. वित्तिय जानकारी एकाइमा प्रतिवेदन:

(१) सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कानून बमोजिम वित्तिय जानकारी एकाइमा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन नियमित रूपमा निर्धारित समयभित्रै पठाइने छ।

७९. साधारण सभामा जानकारी गराउनु पर्ने :

अध्यक्ष वा प्रतिनिधिले देहायका विषयको संक्षिप्त व्यहोरा सहितको जानकारी लगत्तै बस्ने साधारण सभामा गर्नुपर्ने छ :

(१) संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैंकवा भएका निर्णयहरु
(२) कुनै निकायबाट संस्थालाई प्राप्त वित्तिय वा गैरवित्तिय सहयोगी रकम वा प्रतिबद्धता
(३) रजिष्टार अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम नियामक निकायका तर्फबाट प्राप्त सुझाव, प्पिणी, निर्देशन वा जारी मापदण्ड, निर्देशिका वा नीतिहरु।

परिच्छेद ११

विविध

गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्टार

८०. समितिका सदस्य अवैतनिक हुने:

समिति र लेखा सुपरिवेक्षक समितिका पदाधिकारीहरु लगायत सदस्यहरु अवैतनिक हुनेछन् तर सञ्चालक सदस्यमध्ये कसैले प्रबन्ध सञ्चालक वा व्यवस्थापनको रूपका कार्य गरी लिएको पारिश्रमिकलाई बाधा पुऱ्याइएको मानिने छैन।

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

८१.

एकीकरण, विभाजन तथा विघटन:

संस्थाका कुल सदस्यको २ तिहाई सदस्यहरूले प्रस्ताव पारित गरी संस्था एकीकरण वा विभाजन वा विघटन गर्ने निर्णय गरेमा एकीकरण वा विभाजन वा विघटन गर्न सकिनेछ । यसरी संस्था एकीकरण वा विभाजन वा विघटन गर्दा सुदूरपश्चिम प्रदेश सहकारी ऐन २०७५ को दफा ७१ र ७२ बमोजिमको प्रक्रियाको पालना गरिने छ ।

८२.

कार्यान्वयन अधिकारी

- (१) समितिले सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण कानून बमोजिम अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई कार्यान्वयन अधिकारी तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यान्वयन अधिकारी नतोकिएसम्म व्यवस्थापकले नै कार्यान्वयन अधिकारीको कार्य गर्नेछ ।

८३.

मध्यस्थता :

- (१) संस्थाको लेनदेन तथा कारोवारको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका पक्षहरूको बीच विवाद उत्पन्न भई सो विवाद समिति तथा साधारण सभाबाट समाधान हुन नसकेमा सो को समाधानका लागि रजिष्ट्रार अधिकारी तथा सरोकारवाला निकायलाई माध्यस्थताको लागि अनुरोध गर्न सकिन्छ:

- (क) संस्था र जिल्ला सहकारी संघ वा विषयगत संघ वा प्रदेश संघ बीच
- (ख) संस्था र आफ्ना कर्मचारीहरूका बीच ।
- (ग) संस्था र सञ्चालक समिति वा सञ्चालक बीच ।
- (घ) सञ्चालक समिति वा सदस्यहरू बीच ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सुम्पिएको विवादको निरूपण गर्ने दुई पक्ष मध्ये प्रत्येक पक्षले एक एक जना र विवाद ग्रहण गरेको निकायले एक जना गरी जम्मा ३ जना मध्यस्थकर्ता मनोनित गर्नु पर्ने छ ।
- (३) विवाद ग्रहण गर्ने निकायद्वारा मनोनित मध्यस्थकर्ताले अध्यक्षता गर्ने छ । मध्यस्थताहरूको विवाद सम्बन्धी निर्णय अध्यक्ष सहितको बहुमतबाट हुनेछ ।

८४.

समानता र समता:

- (१) संस्थाको कार्यसंचालनका समस्त प्रक्रियाहरूमा सदस्यहरूको आर्थिक योगदान वा अन्य आधारमा भेदभाव नगरी समान हैसियतमा सहभागी हुने अवसर प्रदान गरिनेछ ।
- (२) लैंगिक विभेदक कारण आम रूपमा न्यून भइरहेको नेतृत्व पंक्तीमा महिला उपस्थिती बढाउनको साथै संचालकीय भूमिकामा फरक क्षमता भएका वा लक्षित समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्रोत्साहन दिन आवश्यक समतापूलक व्यवस्थाहरू गरिनेछन् ।

८५.

अविश्वासको प्रस्ताव राख्न सकिने :

- (१) साधारण सभामा उपस्थित सदस्य संख्याको कम्तिमा पाँच प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित रूपमा समिति वा कुनै सञ्चालक वा लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिको पदाधिकारी प्रति विश्वास छैन भन्ने निवेदन दिएमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको मानिने छ ।

(Handwritten signatures and marks at the top of the page)

- (२) जुन सञ्चालक सदस्यप्रति अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको हो, सो व्यक्तिले साधारण सभामा आफ्नो स्पष्टिकरण र सफाई पेश गर्न पाउने छ र सो उपर मतदान गर्नु पर्ने भएमा सदस्यको बहुमतबाट निर्णय लिइने छ ।
- (३) उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्ता पदाधिकारी तथा सदस्य पदबाट स्वतः हटेको मानिने छ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको विघटन भएमा वा कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा साधारण सभाले नयाँ समिति वा सञ्चालक वा पदाधिकारीको निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था गर्नु पर्ने छ । तर यस्तो व्यवस्था मिलाउन विलम्ब नगरी यथाशिघ्र सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।

८६. विनियम संशोधन :

कुल सदस्य मध्ये कमिमा ५१ प्रतिशत उपस्थित भएको साधारण सभामा दुई तिहाइ सदस्यहरूको बहुमतबाट संस्थाले आफ्नो विनियम संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी संशोधन भएको विनियम सहकारी ऐन बमोजिम रजिष्टारले लिखित स्वीकृती दिए पछि मात्र लागु हुने छ ।

८७. व्याख्या गर्ने अधिकार :

यस विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ । यसरी व्याख्या गर्दा सहकारी ऐन नियम विपरित हुने गरी व्याख्या गर्न पाइने छैन ।

८८. नीति, नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने :

संस्थाको काम कारवाही सुचारु रूपले संचालन गर्न संस्थाले बचत तथा ऋण लगानी नीति तथा कार्यविधि, कर्मचारी प्रसासन नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली अनिवार्य रूपले तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । साथै संस्थाले आवश्यकता अनुसार अन्य नीति तथा कार्यविधिहरू बनाई साधारण सभाबाट अनुमोदन गराइ लागु गर्न सक्नेछ ।

८९. सहकारी सिद्धान्त र आबद्धता:

(१) अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासंघद्वारा पारित सहकारीका निम्न सात सिद्धान्तहरू यस विनियमको अभिन्न अंग हुनेछन् । यी सिद्धान्तहरूको अनुसरण गर्ने र गराउने गरी संस्थाका क्रियाकलापहरू निर्देशित हुनेछन् ।

- (क) स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता
- (ख) सदस्यहरूद्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण
- (ग) सदस्यहरूको आर्थिक सहभागिता
- (घ) स्वायत्तता तथा स्वतन्त्रता
- (ङ) शिक्षा, तालिम र सूचना
- (च) सहकारीहरू बीच सहयोग
- (छ) समुदायप्रति चासो

(२) सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सहकारीहरूबीच पारस्परिक सहयोग अभिवृद्धि गर्न यो संस्थाको दर्ता भई प्रारम्भिक साधारण सभा सम्पन्न भएको तीन महिनाभित्र कैलाली


गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

जिल्ला सहकारी संघ लिमिटेड र कैलाली जिल्ला उपभोक्ता सहकारी संघ लिमिटेडको सदस्यता लिइनेछ । संस्थाको वित्तिय क्षमताका आधारमा राष्ट्रिय सहकारी बैकको शेयर खरीद गरी सदस्यता लिइनेछ र सहकारी बैकको विकासमा टेवा पुऱ्याइनेछ ।

१०. अमान्य हुने:

- (१) यस विनियममा उल्लेखित कुनै व्यवस्था सहकारी ऐन नियम र सिद्धान्त एवं प्रचलित कानूनसंग बाभिन गएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ । यस विनियममा उल्लेख नभएका कुराहरुको बारेमा सहकारी ऐन नियम र सिद्धान्त तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) संस्थाले कुनै काम गर्दा अन्य निकायको प्रचलित ऐन कानून र नियमको पालना गरि पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र काम गरिनेछ ।
- (३) संस्थाको बचत तथा ऋण लगानी नीति, कर्मचारी प्रसासन नियमावली, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावलीहरु तत्कालै निर्माण गरी साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई रजिष्टार अधिकारीको स्वीकृती पश्चात लागु गरिने छ ।
- (४) सहकारी विभागबाट जारी भएका र हुने नीति मापदण्डहरु यस विनियमका अभिन्न अंग मानी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (५) संस्थाद्वारा जारी हुने नीति, नियमावली तथा कार्यविधिहरु रजिष्टार अधिकारीको स्वीकृती पश्चात मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।

११. सञ्चालः

कुनै सञ्चालक वा साधारणसभाको प्रतिनिधिको निर्वाचन वा नियुक्तिका सम्बन्धमा सहकारी ऐन, नियम र विनियम अन्तर्गतको कुनै व्यवस्थाको पालन भएको छैन भन्ने कुरा पछि ठहरिन गएमा त्यसरी ठहरीनु भन्दा अगावै त्यस्तो सञ्चालक समिति, उपसमिति वा साधारणसभाले गरेको काम कारवाही सो कुराले मात्र बदर हुने छैन ।



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५४ (पुनर्लेखन २०७८)

३५

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

वर्तमान संचालक समितिका पदाधिकारीहरु

| क्र.सं. | पद | नाम धर | ठेगाना | हस्ताक्षर |
|---------|------------|--------------------|----------------------------------|-----------|
| १ | अध्यक्ष | धर्मानन्द पाण्डेय | दशरथचन्द नगरपालिका ९, गोडचडा | |
| २ | उपाध्यक्ष | डुम्बरदत्त पाण्डेय | दशरथचन्द नगरपालिका ४, जर्गा | |
| ३ | सचिव | रमेश चन्द्र भट्ट | दशरथचन्द नगरपालिका ८, डुंगरा | |
| ४ | सहसचिव | पार्वती बोहरा | दशरथचन्द नगरपालिका २, देहीमाण्डौ | |
| ५ | कोषाध्यक्ष | मोहनदेव जोशी | दशरथचन्द नगरपालिका ९, ग्वाल्लेक | |
| ६ | सदस्य | मुन्नी ओड | दशरथचन्द नगरपालिका ४, ववेत | |
| ७ | सदस्य | कमला कार्की | दशरथचन्द नगरपालिका ४, विनासौ | |
| ८ | सदस्य | लोकेन्द्र कार्की | दशरथचन्द नगरपालिका ४, विनासौ | |
| ९ | सदस्य | बहादुर सिंह रावत | दशरथचन्द नगरपालिका २, सौंडाली | |
| १० | सदस्य | उदयसिंह ऐरी | दशरथचन्द नगरपालिका ६, | |
| ११ | सदस्य | कमली पन्त | दशरथचन्द नगरपालिका ११, सिम | |

पेश गर्ने अधिकारीको

हस्ताक्षर

नाम:

पद:

स्वीकृत गर्न पदाधिकारीको

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:



मोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

दर्ता गर्ने कार्यालयको छाप:

दर्ता मिति:

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

अनुसूची - १
 (नियम (७) को उपनियम (२) सग सम्बन्धित)

संस्थाको चिन्ह र छाप

गोलाकारभित्र दुई वटा हातको चिन्ह अंकित चित्रको तल स्थापित २०५४ र गोलाकार बाहिर श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेड, शाहिलेक, वैतडी लेखिएको संस्थाको लोगो हुनेछ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

गोकुल प्रसाद बोहरा
 रजिष्ट्रार

अनुसूची २
सदस्यताको लागि आवेदन फाराम
(नियम १० सँग सम्बन्धित)

मिति

श्री अध्यक्ष ज्यू
श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेड
दशरथचन्द्र नगरपालिका, वडा नं. ४, शाहिलेक, बैतडी ।

विषय: शेयर सदस्यता दिलाई पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

म यस जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०१४ (पुनर्लेखन २०७८) अन्तर्गत रही सहकारी मूल्य, मान्यता र मर्म आत्मसात गर्दै आर्थिक तथा सामाजिक उन्नती गर्ने उद्देश्यले संस्थाको शेयर सदस्यता प्राप्तीको लागि नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, स्थानिय बसोबास प्रमाणित हुने कागजात र फोटो सहित यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदकको

नाम र थर:

ठेगाना:

पेशा:

सम्पर्क नम्बर:

इमेल ठेगाना:

जन्म मिति:

बाजेको नाम:

बाबुको नाम:

पति वा पत्नीको नाम:

खरीद गर्ने जम्मा शेयर संख्या (प्रति शेयर रु. १००/-):



मोकुल प्रताप बोहरा
रजिष्ट्रार

हस्ताक्षर

सन् २०७३

सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शोयर संख्या र शोयर रकमको विवरण (दर्ता किताब)

सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शोयर संख्या र शोयर रकमको विवरण (दर्ता किताब)

| सि. नं. | बाजेको नाम थर | बाबुको नाम थर | पति वा पत्नीको नाम थर | आवेदकको नाम थर | उमेर | ठेगाना | पेशा | सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शोयर विवरण | | | सम्पर्क नं. | श्रीठाको छाप | फोटो र फोटो पर्ने गरी सही छाप |
|---------|---------------|---------------|-----------------------|----------------|------|--------|------|--------------------------------------|------------------|----------------------|-------------|--------------|-------------------------------|
| | | | | | | | | प्रति शोयर रकम रु. | खरीद शोयर संख्या | शोयरको जम्मा रकम रु. | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including names like 'K.P. Singh' and 'K.P. Singh'.

Handwritten signatures and names at the top of the page, including names like 'मन्वी', 'विक्रम', 'सुन्दर', 'रजिन्द्र', 'अशोक', 'मन्वी', 'विक्रम', 'सुन्दर', 'रजिन्द्र', 'अशोक'.

अनुसूची- ४

(दफा (२०) को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लिमिटेड, शाहिलेक, बैतडी

(सुदूरपश्चिम प्रदेश सहकारी ऐन २०७५ बमोजिम स्थापित)

शेयर प्रमाण-पत्र

सदस्यता नं.....

मिति.....

यस संस्थाको विनियम २०७८ को दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम

बस्ने श्री को नाती/नातिनी श्री को

छोरा/छोरी श्री को पति/पत्नी, श्री ले रु.

..... दरको शेयर नं. देखि सम्म जम्मा.....कित्ता शेयर जम्मा रु.

अक्षरेपी..... मात्र) मा खरीद गर्नु भएकोले स-धन्यवाद यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

संस्थाको छाप

सचिव

अध्यक्ष

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including names like 'मन्वी', 'विक्रम', 'सुन्दर', 'रजिन्द्र', 'अशोक', 'मन्वी', 'विक्रम', 'सुन्दर', 'रजिन्द्र', 'अशोक'.



Handwritten signature in red ink: 'मन्वी' and 'रजिन्द्र'.

अनुसूची ५
(नियम ३६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

सपथ ग्रहण

म ... श्री जगन्नाथ कृष्ण सहकारी संस्था लिमिटेड, शाहिलेकको ...
...पदमा साधारण सभाबाट निर्वाचित भएकोमा पदाधिकारीको हैसियतबाट कुनै किसिमको लोभ, लालच र भोलाहिजा नगरी पक्षपात रहित ढङ्गबाट निर्णय गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको संस्थायसंग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा म पदमा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा आधिकारिक व्यक्ति बाहेक अन्य कसैलाई भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

सपथ ग्रहण गराउनेको

सही:

नाम:

पद:

सपथ ग्रहण गर्नेको

सही:

नाम:

पद:



गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार



प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
रजिष्ट्रार अधिकारीको कार्यालय
धनगढी, कैलाली, नेपाल

प.सं. २०७८१०७९

च.नं. : १३०

मिति:-२०७८/१२/०६

श्री जगन्नाथ कृषक सहकारी संस्था लि.,
बैतडी।

बिषय:- पुर्न लिखित विनियम प्रमाणित गरिएको बारे।

प्रस्तुत बिषयमा त्यस संस्थाको च.नं. ५०, मिति २०७८/१०/१६ गतेको प्राप्त पत्र बमोजिम त्यस संस्थाको पुनर्लिखित विनियम यस कार्यालयबाट प्रमाणित गरी १ प्रति यसैसाथ संलग्न राखी पठाईएको छ। उक्त कार्यविधिहरूलाई सहकारी ऐन, नियमावली अनुसार संचालन गर्न हुन अनुरोध छ।


.....
गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार
गोकुल प्रसाद बोहरा
रजिष्ट्रार