मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

सहकारी संस्थाको वार्षिक साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०८२

स्वीकृत मितिः २०८२।१०।२९

<u>प्रस्तावनाः</u> सदस्यको लोकतान्त्रिक नियन्त्रणको सहकारी सिद्धान्त अनुरूप सहकारी संस्थाको साधारण सभाको बैठकको आयोजना, कार्यप्रणाली र निर्णय प्रमाणीकरणका प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ को दफा १०७ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस निर्देशिकाको नाम "सहकारी संस्थाको वार्षिक साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०८२" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विनियम बमोजिम अध्यक्षको कार्य गर्न अख्तियारी प्राप्त उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालक समेतलाई जनाउनेछ।

(ख) "एकाइ प्रतिनिधि" भन्नाले प्रदेश सहकारी नियमावली, २०७६ को नियम १५ बमोजिम चयन गरिएको प्रतिनिधि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(ग) "एकाइ प्रतिनिधि सभा" भन्नाले नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (३) मा व्यवस्था भए बमोजिम साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न बसेको एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा सम्झनुपर्छ।

(घ) "एकाइ सदस्य" भन्नाले नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (५) बमोजिमको एकाइ अन्तर्गतको सदस्य सम्झनुपर्छ।

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

(ङ) "एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली"भन्नाले सहकारी विभागले स्थापना गरेको इन्टरनेट सञ्चार प्रविधिमा आधारित सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोअपरेटिभ एन्ड पोभर्टि रिलेटेड मेनेजमेन्ट इन्फर्मेसन सिस्टम (कोपोमिस) सम्झनुपर्छ।

(च) "ऐन" भन्नाले प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ सम्झनुपर्छ।

(छ) "कार्यसूची" भन्नाले बैठकको कार्यसूची सम्झनुपर्छ।

(ज) "नियमनकारी निर्देशन" भन्नाले नियामक निकायले दिएको निर्देशन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सङ्घीय मन्त्रालय वा मन्त्रालय वा राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण वा सहकारी विभाग वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले दिएको निर्देशन समेतलाई जनाउनेछ।

(झ) "नियमावली" भन्नाले प्रदेश सहकारी नियमावली,२०७६सम्झनुपर्छ।

(ञ) "एकाइ बैठक" भन्नाले गाउँ, टोल, वडा, स्थानीय तह, उपक्षेत्र, जिल्ला वा त्यस्तै अन्य नामबाट विनियममा व्यवस्था गरिएको सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको निश्चित भौगोलिक एकाइमा पर्ने सदस्यहरूको बैठक सम्झनुपर्छ।

(ट) "नियामक निकाय" भन्नाले सहकारी संस्थाको नियमन क्षेत्राधिकार अनुसार सङ्घीय मन्त्रालय वा मन्त्रालय वा राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण वा नेपाल राष्ट्र बैङ्क वा सहकारी विभाग वा सहकारी दर्ता अधिकारीको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(ठ) "प्रतिवेदन" भन्नाले ऐन, नियमावली र विनियमको व्यवस्था बमोजिम समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठन गरिएको अन्य कुनै समिति वा उपसमितिले सम्पादन गरेको कार्यका सम्बन्धमा दिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लेखापरीक्षण प्रतिवेदनसमेतलाई जनाउनेछ।

(ड) "मन्त्रालय" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशको सहकारी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(ढ) "प्रश्न" भन्नाले सहकारी संस्थाको काम कारोबारका सम्बन्धमा सदस्यले अध्यक्ष, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा उपसमितिका संयोजक, साधारण सभाबाट गठन गरिएको अन्य कुनै समिति वा उपसमितिका संयोजक,

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

संस्थागत प्रतिनिधि, लेखापरीक्षक वा व्यवस्थापक समक्ष मागेको सत्यतथ्यको जानकारी, गरिएको वा नगरिएको कार्यविशेषको कारण वा गरिएको वा नगरिएको निर्णय विशेषको औचित्य सम्झनुपर्छ।

(ण) "प्रस्ताव" भन्नाले बैठकको विचारार्थ पेस गरिएको कुनै विषयको संक्षिप्त व्यहोरा सहितको निर्णयको प्रारूप सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विरोध वा संशोधनको प्रस्तावसमेतलाई जनाउनेछ।

(त) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले समितिको तर्फबाट पेस हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा अध्यक्ष वा कुनै सञ्चालक, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित समिति वा उपसमितिको तर्फबाट पेस हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा सम्बन्धित समिति वा उपसमितिको 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 जनाउनेछ।

(थ) "बैठक" भन्नाले साधारण सभाको बैठक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारण सभाको एकाइ बैठक समेतलाई जनाउनेछ।

(द) "लेखापरीक्षक" भन्नाले ऐनको दफा ६१ को उपदफा (२) बमोजिम इजाजत प्राप्त वा ऐनको दफा ६२ बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षक सम्झनुपर्छ।

(ध) "लेखापरीक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले लेखापरीक्षकले सहकारी संस्थामा दिएको प्रतिवेदन सम्झनुपर्छ।

(प) "समिति" भन्नाले प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।

(फ) "संस्थागत प्रतिनिधि" भन्नाले सहकारी संस्थाको तर्फबाट सङ्घ वा राष्ट्रिय सहकारी बैङ्कमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यसरी प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक वा अन्य कुनै पदमा रहेको सदस्यसमेतलाई जनाउँछ।

(ब) "सुझाव" भन्नाले साधारण सभाको बैठकमा उपस्थित सदस्यले सहकारी संस्थाको काम-कारोबारमा गरिएको वा गर्नुपर्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

बैठक वा व्यवस्थापनको अन्य कुनै अङ्गको विचारार्थ व्यक्त गरेको अभिमत, राय वा प्रतिक्रिया सम्झनुपर्छ र सो शब्दले साधारण सभाको अघिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझाव समेतलाई जनाउनेछ।

परिच्छेद -२

प्रतिनिधित्व र आचारसंहिता

३. **कार्यक्षेत्रको विभाजनमा एकाइगत सीमाङ्कनः** नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (५) को खण्ड (क) बमोजिम साधारण सभाको प्रयोजनका लागि संस्थाको कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न एकाइमा विभाजन गर्ने गरी विनियममा व्यवस्था गर्दा देहायको सीमाङ्कन कायम राख्नुपर्नेछः-

(क) जिल्ला, स्थानीय तह वा वडाको क्षेत्रसँग एकाइको क्षेत्र मिलाउने,

(ख) एकाइहरूमा यथाशक्य बराबर सदस्य सङ्ख्या बनाउने र

(ग) पन्ध्र हजार भन्दा कम शेयर सदस्य भएका सहकारी संस्थाहरुले सात वटा भन्दा बढी एकाइ नबनाउने।

४. **प्रतिनिधि सङ्ख्या यकिन गर्ने मानकः** नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (५) को खण्ड (ख) बमोजिम प्रतिनिधि सङ्ख्या यकिन गर्दा देहायका मानक अपनाउनु पर्नेछः-

(क) साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति स्वतः प्रतिनिधि रहने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम स्वतः प्रतिनिधिमा पर्ने व्यक्ति बाहेक सबै एकाइबाट आउने प्रतिनिधिको जम्मा सङ्ख्या सञ्चालकको जम्मा सङ्ख्याको दुई गुणाभन्दा बढी तर तीन गुणा ननाघ्ने गरी चयन गर्नुपर्ने जम्मा प्रतिनिधि सङ्ख्या निर्धारण गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम निर्धारित जम्मा चयन गर्नुपर्ने प्रतिनिधि सङ्ख्याले संस्थाको जम्मा सदस्य सङ्ख्यालाई भाग गरी आउने भागफल बराबरको 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 तीन जना बनाउने,

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

शाखा अधिकृत

(च) कुनै एकाइ वा एकाइहरूमा भाजक अनुसारले 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 एक जना पदाधिकारी सहित तेत्तीस प्रतिशत महिलाका लागि छुट्टयाउने।

५. <u>निश्चित स्थान तोक्नुपर्ने</u>: (१) संस्थाले दफा ३ बमोजिम सीमाङ्कन गरिएको प्रत्येक एकाइमा साधारण सभाको 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 परिचालन सेवा संयोजनको पायक विन्दुमा तोक्नुपर्नेछ।

६. <u>सहकारी संस्थाको साधारण सभा सञ्चालन सम्बन्धी आचारसंहिता</u>: संस्थाको साधारणसभालाई सदस्य केन्द्रित र मितव्ययी बनाई सुशासन कायम गर्न देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) सहकारी संस्थाको साधारण सभामा सहकारी संस्थाको दर्ता, नियमन, अनुगमन वा सुपरीवेक्षणसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित कुनै पनि निकायका गैर सदस्य कर्मचारी वा पदाधिकारी सहभागी नहुने/नगराउने। यस विपरीत त्यस्ता पदाधिकारीहरूको सहभागितालाई स्वार्थको द्वन्द्व मानिने।

(ख) सहकारी संस्था आवद्ध रहेको माथिल्लो सङ्घबाट कुनै परामर्श आवश्यक परेमा वा सदस्यलाई सहकारी शिक्षा दिनु परेमा न्यूनतम सङ्ख्यामा मात्र गैर सदस्य प्रतिनिधि वा स्रोत व्यक्तिलाई साधारण सभाको प्रारम्भमै परामर्श वा सहकारी शिक्षा प्रदान गर्ने गरी आमन्त्रण गर्न सकिने।

शाखा अधिकृत   महाशाखा प्रमुख   नि. सचिव

(ग) साधारण सभामा नयाँ कार्यसमिति निर्वाचित गर्नुपर्ने अवस्थामा निर्वाचन उपसमिति सहित निर्वाचन सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिलाई उपस्थित गराउन सकिने।

(घ) बचतकर्ताको हितलाई मध्यनजर गरी संस्थामा मितव्ययीता कायम गर्न साधारण सभामा उद्घाटन, अतिथि सत्कार, यातायात खर्च, सहभागी भत्ता, अतिथि उपहार, भोजभतेर (आवश्यकता अनुसार सदस्यहरूको सामान्य खाजा/खाना बाहेक) जस्ता क्रियाकलापमा फजुल खर्च नगर्ने/नगराउने।

(ङ) नियमावलीको नियम २२ को उपनियम (६) तथा यस निर्देशिका बमोजिम साधारण सभा सम्पन्न गरी सोको वार्षिक प्रतिवेदन पन्ध्र दिन भित्र सहकारी दर्ता अधिकारीको कार्यालयमा र बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाले संक्षिप्त प्रतिवेदन राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरणले तोकेको समयाबधी भित्र प्राधिकरणमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

७. **मिति, समय र स्थान तोक्नेः** (१) समितिले साधारण सभाको बैठक बस्ने कम्तीमा तीस दिन अगावै मिति, समय र सदस्यहरुलाई संभव भए सम्म पायक पर्ने स्थान तोक्नुपर्नेछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठक बोलाउँदा समितिले उपदफा (१) को म्याद अगावै साधारण सभाको कुन-कुन एकाइ बैठक कुन मिति, समय र स्थानमा आयोजना गरिने हो भन्ने प्रस्टसँग खुल्ने गरी तालिका स्वीकृत गराई सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको तालिकामा संस्थाको सदस्यताको आकार, कार्यक्षेत्रको फैलावट र भौगोलिक अवस्थिति समेतको विचार गरी साधारणतया एक एकाइ बैठकपछि दुई देखि चार दिनको फरक पारी अर्को एकाइ बैठक राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

तर आवागमनको कठिनाइलाई दृष्टिगत गरी सोही दिन वा चार दिनभन्दा बढीको अन्तरमा दुई बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

८. **कार्यसूची निर्धारणः** (१) दफा ७ बमोजिम साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्दा समितिले बैठकको कार्यसूची समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्यसूची निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यसूचीको प्रत्येक विषय विशेषको शीर्षक दिनुपर्ने,

(ख) एउटा शीर्षकमा एक मात्र विषय पर्नुपर्ने,

(ग) कार्यसूचीमा समितिका तर्फबाट अध्यक्षले पेस गर्ने गरी 'विविध', 'अन्य कुनै विषय' वा विषय प्रष्ट नखुलेको त्यस्तै प्रकारको शीर्षक समावेश गर्न नहुने,

(घ) ऐनको दफा ३३, ३४ वा अन्यत्र उल्लिखित विषयका साथै नियमावली र संस्थाको विनियमबमोजिम साधारण सभाको विचारार्थ पेस गर्नुपर्ने विषयहरू कार्यसूचीमा नछुटाउने

(ङ) देहायका शीर्षक नित्य कार्यसूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछः-

१. समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित अन्य समिति वा उपसमिति वा संस्थागत प्रतिनिधिको तर्फबाट पेस हुने बाहेक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेस गर्ने प्रस्तावको विषय,

२. नियमनकारी निर्देशनको जानकारीको विषय,

३. ऐनको दफा ३५ को उपदफा (३) को खण्ड (क) बमोजिमको विशेष साधारण सभा भए ऐनको दफा ४५ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) को व्यवस्था अनुरूपको र ऐनको दफा ३५ को उपदफा (३) को खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ) वा (च) को व्यवस्था बमोजिमको विशेष साधारण सभा भए ऐनको दफा ४५ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को व्यवस्था अनुरूपको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन विषय,

४. संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारीको विषय र

५. प्रश्न वा सुझावको विषय ।

(४) निर्वाचनको कार्यसमेत गर्ने गरी साधारण सभा आयोजना गर्दा नियमित कार्यसूचीका विषय उपर बैठकको कारबाही सकिएको भोलिपल्ट निर्वाचनको कार्यसूची राख्नु पर्नेछ।

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

कृषि, लुम्बिनी प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

तर पर्याप्त समय रहने अवस्थामा नियमित कार्यसूचीका विषय उपर बैठकको कारबाही सकिएकै दिन निर्वाचनको कार्यसूची राख्न बाधा पर्ने छैन।

(५) साधारण सभाको बैठकमा निर्वाचनको कार्य समेत समावेश हुनेमा समितिले दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्वाचन उपसमितिसँग परामर्श गरी कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

९. <u>निर्वाचन कार्यसूचीः</u> (१) समितिले दफा ७ बमोजिम साधारण सभाको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्नु अगावै विनियमबमोजिम गरी निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नु पर्नेछ।

तर स्वयम् उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्ति निर्वाचन उपसमितिमा बस्न हुँदैन।

(२) निर्वाचन उपसमितिले दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसूचीसँग तादम्यता राखी अनुसूची-१ को ढाँचामा निर्वाचन कार्यक्रम प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) साधारण सभाको एकाइ बैठक बस्नेमा उपदफा (२) बमोजिमको निर्वाचन कार्यक्रममा अनुसूची -१ को ढाँचामा दिइएका कार्यहरू देहाय बमोजिम सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछः-

(क) खण्ड 'क' अन्तर्गतका कार्यहरू साधारण सभाको पहिलो एकाइ बैठक बस्ने एक दिन अगावै,

(ख) खण्ड 'ख' अन्तर्गतका कार्यहरू साधारण सभाको प्रत्येक एकाइ बैठकको निर्धारित कार्यसूचीअनुसार र

(ग) खण्ड 'ग' अन्तर्गतका कार्यहरू साधारण सभाको अन्तिम एकाइ बैठक बसे लगत्तै।

१०. <u>समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्न सकिनेः</u> अध्यक्षले साधारण सभाको बैठकको तालिका वा कार्यसूचीमा विचार गर्न डाकिएको समितिको बैठकको हकमा संस्थागत प्रतिनिधिका साथै लेखा सुपरिवेक्षण समिति र अन्य उपसमितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

११. <u>प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचनाः</u> (१) दफा ८ 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 सात दिनको म्याद दिई प्रस्ताव दर्ता गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचनामा देहायको व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछः-

शाखा अधिकृत   महाशाखा प्रमुख   नि. सचिव

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

(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 पेस गर्नुपर्ने व्यहोरा र

(घ) प्रस्ताव दर्तासम्बन्धी अन्य आवश्यक जानकारी।

(३) प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचना सहकारी संस्थाको सूचना पाटीमा अनिवार्य टाँस गर्नुपर्नेछ वा राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिका वा 'एसएमएस' वा एफएम रेडियो लगायतका सञ्चारका माध्यमबाट प्रसार गर्न सक्नेछन्।

१२. <u>कार्यसूचीमा समावेश गर्ने</u>: (१) अध्यक्षले दफा ११ बमोजिमको रीत पुऱ्याई दर्ता हुन आएको प्रस्ताव दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत कार्यसूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

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

१३. <u>मुल एजेण्डामा केन्द्रित हुनु पर्ने</u>: साधारण सभामा गैर सदस्य व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गरी उद्घाटन सत्र, आसन ग्रहण वा अतिथी मन्तव्य आदीमा समय व्यथित नगरी कार्यसूचीमा रहेका प्रस्तावका विषयमा केन्द्रित हुनु पर्नेछ।

१४. <u>साधारण सभाको एकाइ बैठकमा सहभागिता</u>: (१) साधारण सभाको एकाइ बैठकमा सम्बन्धित एकाइ सदस्यहरू सहभागी हुन सक्नेछन्।

(२) अध्यक्षले नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (२) मा भएको व्यवस्था बमोजिम सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थितिका लागि डाक्नुपर्नेछ।

तर त्यसरी डाकिएकोमा कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू अनुपस्थित भए पनि बहुमत सञ्चालक उपस्थित भएमा बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

(३) अध्यक्ष, संस्थागत प्रतिनिधि, साधारण सभाबाट गठित समिति वा उपसमितिका संयोजक तथा सदस्य, दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत प्रस्ताव पेस गर्न चाहने प्रस्तुतकर्ता सदस्य र उपसमितिका संयोजक तथा सदस्यहरू समेत साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थित हुन सक्नेछन्।

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिमको सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीले साधारण सभाको आफ्नो एकाइको बैठकमा बाहेक 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 पेस 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 बैठकमा समेत उपस्थित हुन सक्नेछ।

तर निजले त्यस्तो एकाइ बैठकमा हुने मतदान वा छलफलमा भाग लिन पाउने छैन।

१५. <u>साधारण सभाको बैठकको सूचना</u>: (१) दफा ७ बमोजिम साधारण सभाको बैठक आयोजना तालिका स्वीकृत गरे लगत्तै समितिले यथाशक्य पत्र समेत पठाएर वा राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा 'एसएमएस', एफएम रेडियो लगायतका सञ्चार माध्यम उपयोग गरी तत्सम्बन्धमा सबै सदस्यहरूलाई सूचना दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा दफा १४ बमोजिमको सदस्य, प्रतिनिधि वा पदाधिकारीहरूको उपस्थिति बारेको बेहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिँदा कार्यसूची नराखेको भए कार्य सूची कहाँ, कसरी हेर्न सकिन्छ भन्ने खुलाउनु पर्नेछ।

(४) समितिले स्वीकृत गरेको तीन दिनभित्र कार्यसूची समेत बैठकको मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा नियमित एकाइ बैठकमा जानकारी गराउने गरी एकाइ संयोजन समितिमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ र एकाइ संयोजन समितिले पनि यथाशीघ्र नियमित एकाइ बैठक राखी तदनुसारको जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(५) लेखापरीक्षक र निर्वाचन उपसमितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई पत्रबाट समेत समयमै साधारण सभाको बैठकको मिति, समय र स्थानसमेत खुलाई कार्यसूचीको जानकारी दिनुपर्नेछ।

१६. <u>नियामक निकायमा जानकारी पठाउनुपर्ने</u>: (१) संस्थाले दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिम सदस्यहरूलाई सूचना जारी गरिएको तीन दिनभित्र त्यस्तो सूचनाको विस्तृत प्रतिसमेत संलग्न राखी साधारण सभाको बैठकको मिति,समय र स्थानका साथै कार्यसूची समेत जानकारीको लागि नियामक निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

(२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरेको भएमा पनि नियामक निकायमा जानकारी पठाएको मानिनेछ।

१७. **दर्ता अधिकारीले साधारण सभाको बैठक बोलाउँदाको प्रक्रियाः** (१) ऐनको दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिम दर्ता अधिकारीले साधारण सभा बोलाउँदा ऐन, नियमावली तथा संस्थाको विनियम र यस निर्देशिकाका व्यवस्था बमोजिम समितिले गर्ने कार्यहरू दर्ता अधिकारीले गर्ने गराउने छ।

(२) दफा ८ वा संस्थाको विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा ऐनको दफा ३८ को उपदफा (४) को व्यवस्था बमोजिम निर्वाचनको कार्यसूची समेत समावेश गरी दर्ता अधिकारीले उपयुक्तताका आधारमा निर्वाचन उपसमिति गठन गर्न गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद -४

बैठकको कार्यप्रणाली

१८. **बैठकको अध्यक्षताः** (१) साधारण सभाको बैठक वा साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले, निजको अनुपस्थितिमा समितिको उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सञ्चालकमध्ये ज्येष्ठ सञ्चालकले गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ३६ को उपदफा (३) को कानुनी व्यवस्था बमोजिम दर्ता अधिकारीले बोलाएको साधारण सभाको बैठक वा साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता दर्ता अधिकारी वा निजहरूबाट अधिकारप्राप्त अधिकारीले गराउनेछ।

१९. **साधारण सभाको एकाइ बैठकको गणपूरक सङ्ख्याः** (१) साधारण सभाको एकाइ बैठक बस्न साधारण सभाको बैठक बराबरको गणपूरक सङ्ख्या पुग्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक सङ्ख्याको हिसाब गर्दा एकाइ सदस्यहरूको मात्र आधार लिनुपर्नेछ।

२०. **साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मान्नुपर्नेः** साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा पहिलो पटक गणपूरक सङ्ख्या नपुगी दोस्रो पटक डाकिएको र ऐनको दफा ३६ को उपदफा (४) को कानुनी व्यवस्था बमोजिम गणपूरक सङ्ख्या पुगी बैठक राखिएकोमा पनि साधारण सभाको सम्पूर्ण गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मान्नुपर्नेछ।

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

२१. प्रतिवेदन पेस गर्ने: (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा प्रस्तुतकर्ता सदस्य र लेखापरीक्षकलाई प्रतिवेदन पेस गर्न समय दिएर तत्सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः

(क) प्रत्येक प्रतिवेदन पेस 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 सम्मति जनाइएको विषयवस्तुको बेहोरा निर्णयमा पार्ने गरी प्रतिवेदन पारित गर्ने विषयको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेस गर्ने।

(२) कुनै कारणवश लेखापरीक्षक बैठकमा उपस्थित हुन नसकेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखा सुपरिवेक्षण समितिका तर्फबाट पेस गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

२२. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण तर्फका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्था खुलाउनुपर्ने: साधारण सभाको बैठकमा समितिको तर्फबाट अध्यक्षले पेस गर्ने प्रतिवेदनमा राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण, सहकारी विभाग र सहकारी दर्ता अधिकारीबाट सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी सहकारी सङ्घसंस्थालाई समय समयमा जारी गरिएको निर्देशनहरू बमोजिमका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्था खुलाउनुपर्नेछ।

२३. प्रस्ताव पेस गर्ने: अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव पेस गर्न समय दिएर तत्सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) प्रत्येक प्रस्ताव पेस भएलगत्तै इच्छुक सदस्यलाई त्यस्तो प्रस्तावमा विरोध जनाउन वा संशोधन पेस 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,

मन्त्री

महाशाखा प्रमुख

शाखा अधिकृत

नि. सचिव

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

२४. <u>प्रतिवेदन वा प्रस्ताव पेस गर्नुपर्नेः</u> प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा लेखापरीक्षकले बैठकमा पेस गरेको प्रतिवेदन वा प्रस्ताव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोके बमोजिम पेसगर्नु पर्नेछ।

२५. <u>प्रश्न गर्ने वा सुझाव राख्नेः</u> (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 मिलाउनु पर्नेछ।

(३) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक प्रश्न वा सुझावका सम्बन्धमा सम्भव भएसम्म सदस्यले चाहे बमोजिम आफै वा सम्बन्धित अन्य पदाधिकारीबाट जवाफ वा प्रतिक्रिया दिनु वा दिलाउनु पर्नेछ।

२६. <u>सुझाव ग्रहण गरियोस् भन्ने विषयको प्रस्ताव राख्न सक्नेः</u> (१) दफा २५ 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 अरु तीन जना सदस्यको समर्थन देखिएमा त्यस्तो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेसगर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णयार्थ पेस गरिएको प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारण सभाको निर्देशनको रूपमा लिनुपर्नेछ।

तर ऐन, नियमावली र संस्थाको विनियममा निर्धारित मत नपुग्ने गरी कुनै एक वा एकभन्दा बढी एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारण सभामा प्राप्त सुझावको रूपमा अभिलेखमा राख्नुपर्नेछ।

२७. <u>एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा २६ बमोजिम ग्रहण गरी दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम निर्णय प्रमाणित भएबमोजिमको सुझाव संस्थामार्फत त्यसपछि बस्ने 'प्रत्येक एकाइ बैठकको विचारार्थ पठाउनुपर्नेछ।

महाशाखा प्रमुख

शाखा अधिकृत

नि. सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम विचारार्थ प्राप्त हुनआएको सुझाव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (५) कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत बैठकमा पेस गरी तत्सम्बन्धमा कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले आफ्नो विचार राख्न माग गरेमा समय दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विचार राख्ने क्रम सकिएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले विचारार्थ प्राप्त सुझाव ग्रहण गर्ने वा नगर्ने निर्णयार्थ पेसगर्नु पर्नेछ।

२८. <u>प्रस्ताव पारित गर्ने विधिः</u> (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभाको बैठकमा निर्णयार्थ पेस 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 तीन जना 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 कम्तीमातीसप्रतिशतले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई बैठक कक्ष वा स्थलको तोकिएको स्थानमा विभाजनको आदेश दिइ उपस्थित सदस्यहरूको नामावलीसहितको कागतमा सहीछाप गर्न लगाएर गनिएको सहीछापअनुसार निर्णय सुनाउने।

(२)उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम निर्णयार्थ पेस भएको प्रस्तावमा 'हुन्न' भन्ने आवाज नसुनिएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावको पक्षमा सर्वसम्मत निर्णय भएको मानी घोषणा गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयार्थ पेस 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 पेस गर्दाका बखत अनुपस्थित रहेमा निजलाई पेस गरिएको प्रस्तावमा तटस्थ रहेको मान्नुपर्नेछ।

तर त्यसरी अनुपस्थित रहेको सदस्यका कारण बैठकको गणपूरक सङ्ख्या नपुग्ने रहेछ भने गणपूरक सङ्ख्या नपुगेसम्म बैठकको कारबाही 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।

२९. <u>अघिल्लो एकाइ बैठकको निर्णय उल्लेख गर्न नहुने:</u> साधारण सभाको एकाइ बैठकको विचाराधीन रहेको प्रतिवेदन वा प्रस्तावका सम्बन्धमा सदस्यहरूको मतलाई प्रभावित गर्ने गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलगायत कसैले पनि अघिल्लो कुनै एकाइ बैठकमा भएको निर्णय उल्लेख गर्नु हुँदैन।

तर दफा २७ बमोजिम अघिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावपेस गर्न वा तत्सम्बन्धमा छलफल गर्न बाधा पर्ने छैन।

३०. <u>नयाँ प्रस्ताव पेस गर्नमा प्रतिबन्ध:</u> कार्यसूचीमा समावेश गरिएको विषयबाहेक बैठकमा कुनै नयाँ प्रस्ताव पेस गर्न पाइने छैन।

३१. <u>सञ्चालकलाई पदबाट हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्ने:</u> (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमति लिई प्रस्तुतकर्ता सदस्यले ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएकोसञ्चालकलाई हटाउने वा ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव देहायबमोजिम बैठकमा पेस गर्न सक्नेछ:-

(क) साधारण सभाबाट गठन गरिएको कुनै समिति वा उपसमितिले ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) वा ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) को अवस्था विद्यमान रहेको देखिएको व्यहोराको आफ्नो प्रतिवेदनको आधारमा त्यस्तो समिति वा उप-समितिको तर्फबाट

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

संयोजक वा सदस्यले दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) को कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत र

(ख) कुनै सदस्यले ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) वा ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) (ख), (ग) वा (घ) अवस्था विद्यमान रहेको छ भन्ने आधारसमेत खुलाएर दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) को कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस गर्दा संस्थाको विनियममा निर्धारित प्रस्तावक वा समर्थकको न्यूनतम सङ्ख्या लगायतका 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।

३२. <u>अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्नुपर्नेः</u> (१) दफा १८ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ३१ बमोजिम अध्यक्ष, समितिको उपाध्यक्ष वा अन्य कुनै सञ्चालकले अध्यक्षता गरेको बैठकमा निजलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेस भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल प्रारम्भ गर्नुपूर्व बैठकमा देहाय बमोजिम अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने प्रस्ताव राख्नुपर्नेछः-

(क) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई हटाउने प्रस्ताव पेस भएकोमा हटाउने प्रस्ताव पेस नभएका बैठकमा उपस्थित सञ्चालक मध्ये समितिको उपाध्यक्ष र निज उपस्थित नभएमा ज्येष्ठ सञ्चालकले र

(ख) समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेस 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।

३३. <u>पेस भएको प्रस्तावमा छलफल र निर्णयः</u> दफा ३१ बमोजिम पेस गरिएको प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले देहाय बमोजिम छलफल र निर्णय गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछः-

(क) प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई निजले पेस गरेको प्रस्ताव पेस गर्न समय दिने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सञ्चालकलाई हटाउने प्रस्ताव पेस गरेकोमा हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालकलाई ऐनको दफा ४१ को उपदफा (२) बमोजिम सफाई पेस गर्न मौका दिने,

(ग) समिति विघटन गर्ने प्रस्तावको हकमा खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रस्ताव पेस 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 समेत विचार गरी मनासिब माफिकको समय तोकी ऐनको दफा ४१ को उपदफा (२) बमोजिम सफाइ पेस 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 सफाइ पेस गरेपछि वा खण्ड (घ) बमोजिम दिइएको अवधिभित्र सफाइ पेस 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 पेस गर्ने।

३४. <u>विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेस गर्न नसकिने:</u> यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम पेस गरिएको प्रस्तावको साथै दफा ३१ बमोजिम पेस गरिएको प्रस्तावको हकमा विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेस गर्न सकिने छैन।

३५. <u>अध्यक्षतासम्बन्धी विशेष व्यवस्था:</u> (१) दफा ३३ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्तावपारित भएको खण्डमा बैठकको बाँकी कारबाही दफा ३२ बमोजिम छनौट गरिएको व्यक्तिको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव
लुम्बिनी प्रदेश सरकार कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल
मन्त्री कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

(२) साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा ३३ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा त्यसपछिको प्रत्येक एकाइ बैठकको अध्यक्षता दफा ३२ बमोजिमको ददसञ्चालक वा एकाइ बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्यहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

३६. <u>संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारी:</u> (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमतिले साधारण सभाको बैठकमा कार्यसूचीको यथाक्रममा संस्थागत प्रतिनिधिले आफूले प्रतिनिधित्व गरेको सङ्घ वा सहकारी बैङ्कबाट भए गरेका कार्यहरूको सम्बन्धमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(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।

३७. <u>नियमनकारी निर्देशनको जानकारी गराउनुपर्ने:</u> (१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभाको बैठकमा कार्यसूचीको यथाक्रममा सहकारी संस्थालाई प्राप्त नियमनकारी निर्देशनबारे जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराउँदा नियमनकारी निर्देशन प्राप्तभएपछि सोको कार्यान्वयनमा भएगरेको प्रगतिसमेत खुलाउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद -५

<u>प्रमाणीकरण</u>

३८. <u>बैठकको अभिलेख:</u>(१) साधारण सभाको बैठकमा भएको कारबाहीको अभिलेख छुट्टै किताबमा राख्नुपर्नेछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठक समेत हुनेमा उपदफा (१) बमोजिमको कारबाही किताव एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाका लागि छुट्टै र प्रत्येक एकाइका लागि छुट्टै राख्नुपर्नेछ।

(३) साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णय अनुसूची -२ र एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको निर्णय अनुसूची -३ को ढाँचामा अङ्कित गर्नु पर्नेछ।

३९. <u>निर्णय प्रमाणित गर्ने:</u> (१) साधारण सभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालकहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या भन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी

बैठकले पदाधिकारी नरहेका उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठकहरू बसेकोमा एकाइ बैठकहरूको निर्णयका आधारमा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले साधारण सभाको निर्णय प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(३) साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, एकाइ बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या भन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी बैठकले पदाधिकारी नरहेका उपस्थित एकाइ सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

४०. <u>प्रतिनिधिहरूको चयनः</u> (१) दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभाको बैठकको निर्णय वा उपदफा (३) बमोजिम साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न सदस्यहरू मध्येबाट चुनिनु पर्ने 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 गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आह्वान गरेपछि कुनै सदस्यले आफू वा आफ्नो नजिकको नातेदार बाहेकका सदस्यहरू मध्येबाट समावेशी हुने गरी नाम प्रस्ताव गर्न सक्नेछ।

(३) साधारण सभाको 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 पेसगर्नु पर्नेछ।

(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 नाम सम्म र त्यसपछि पहिलो,

दोस्रो, तेस्रो गरी नाम प्रस्ताव गरेको सदस्यको क्रममा निजहरूको नामावलीका बाँकी नामहरू एक-एक गर्दै बैठकको निर्णयार्थ पेस गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आवश्यक सङ्ख्यामा बैठकबाट नाम स्वीकृत भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रक्रिया पूरा भएको घोषणा गर्नु पर्नेछ।

४१. **एकाइ बैठकको निर्णय पठाउने:** (१) साधारण सभाको एकाइ बैठक सम्पन्न भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णय दफा २७ को उपदफा (१) को प्रयोजन हुनेमा सोका अतिरिक्त दफा ३९ को उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि तीन दिनभित्र संस्थामा पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय पठाउँदा पेस गरिएका सम्पूर्ण कागतपत्रका प्रतिसमेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

४२. **एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा:** (१) अध्यक्षले साधारण सभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएको र निर्वाचन हुने र निर्वाचन हुनेमा दफा ४६ बमोजिम निर्वाचनको परिणाम घोषणा भएको साधारणतया सात दिनभित्र एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुपर्नेछ।

(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 साधारण सभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएको र निर्वाचन हुनेमा दफा ४६ बमोजिम निर्वाचनको परिणाम घोषणा भएको एक्काइसौं दिन दिउँसो ११:०० बजे संस्थाको कार्यालयमा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा स्वतः बस्नेछ र व्यवस्थापकले 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।

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

शाखा अधिकृत

(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 ३६ को उपदफा (३) बमोजिम दर्ता अधिकारीले साधारण सभाको बैठक बोलाएकोमा दर्ता अधिकारी वा दर्ता अधिकारीबाट अधिकारप्राप्त अधिकारीले एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाकी शेयर सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यलाई सभाको अध्यक्षता गराउन सक्नेछ।

(८) एक जना व्यक्तिले साधारण सभाको एकभन्दा बढी एकाइ बैठकको अध्यक्षता गरेको भए तापनि एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभामा एकै जना प्रतिनिधिको हैसियतमा एक मत प्रयोग गर्न पाउनेछ।

(९) संस्थाले एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाबाट प्रमाणित भएको निर्णयको प्रति सात दिनभित्र नियामक निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

तर त्यस्तो निर्णयको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरिएकोमा नियामक निकायमा पठाएको मानिनेछ।

(१०) ऐन, नियमावली, संस्थाको विनियम तथा यस निर्देशिकाको अधीनमा रही एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले आफ्नो कार्यविधि आफैं तय गर्न सक्नेछ।

४३. **समग्र मतको आधार लिनुपर्नेः** साधारण सभाको एकाइ बैठकहरूबाट निर्णय भई दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको कुनै प्रस्तावको पक्षमा ऐन, नियमावली र संस्थाको विनियम बमोजिमको मत सङ्ख्या पुगे नपुगेको निर्धारण गर्दा सबै एकाइ बैठकहरूको जोडजम्मा गरी त्यस्तो प्रस्तावको पक्षमा परेको मत र त्यस्तो प्रस्ताव ऐन, नियमावली र संस्थाको विनियममा व्यवस्था गरिए बमोजिम बैठकको बहुमतले पारित हुनेमा बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्यहरूको समग्र सङ्ख्या र साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतले पारित हुनेमा संस्थाको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको आधार लिनुपर्नेछ।

४४. **सहमति जनाइएको मान्नुपर्नेः** साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित अन्य कुनै समिति वा उपसमितिका तर्फबाट पेस भएको प्रतिवेदनमा छलफल हुँदा दफा २१ 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।

महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव
शाखा अधिकृत

४५. <u>एकाइ सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्ने:</u> साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिम सदस्यले राखेको प्रस्ताव साधारण सभाको अन्य कुनै एकाइ बैठकमा नराखेको र त्यस्तो एकाइ बैठकमा उपस्थित अन्य कुनै सदस्यले समेत दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिम सोही बेहोरा वा तात्विक आसयको प्रस्ताव नराखेको खण्डमा त्यस्तो प्रस्तावका सम्बन्धमा त्यसरी प्रस्ताव नराखिए जति एकाइ बैठकका सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्नेछ।

४६. <u>निर्वाचनको निर्णय प्रमाणीकरण:</u> दफा ३९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभाबाट भएको निर्वाचनको निर्णय दफा ९ को उपदफा (१) वा दफा १७ को उपदफा (२) बमोजिमको निर्वाचन उपसमितिले साधारण सभाको एकाइ बैठक हुनेमा एकाइगत अवस्था खुलेको निर्वाचन भएको पदअनुसारको मतगणनाको विवरण समेत परिणाम घोषणा गर्ने प्रयोजनार्थ गरेको निर्णयानुसार साधारण सभा वा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले प्रमाणित गर्नेछ।

४७. <u>सपथ ग्रहण:</u> (१) दफा ४६ बमोजिम निर्वाचनको निर्णय प्रमाणित भएपछि निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई संस्थाको विनियमबमोजिम साधारण सभासमक्ष निर्वाचन उपसमितिको संयोजकले सपथ ग्रहण गराउनेछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठक हुनेमा दफा ४६ बमोजिम निर्वाचनको निर्णय प्रमाणित भएपछि निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई संस्थाको विनियमबमोजिम एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभासमक्ष निर्वाचन उपसमितिको संयोजकले सपथ ग्रहण गराउनुपर्नेछ।

४८. <u>आनुषङ्गिक सुधार गर्न वा त्रुटि सच्याउन सक्ने:</u> एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भईआएको साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयमा आनुषङ्गिक सुधार वा त्रुटि सच्याउन सक्नेछ।

परिच्छेद -६

<u>विनियम संशोधन</u>

४९. <u>विनियम संशोधनको निर्णय:</u> (१) नियमावलीको नियम १५ र यस निर्देशिकाको व्यवस्थाबमोजिम संस्थाको कार्यक्षेत्रको एकाइ विभाजन, साधारण सभाको एकाइ बैठक आयोजना, निर्णय प्रमाणीकरणका लागि एकाइगत प्रतिनिधित्व संरचनालगायतका व्यवस्था पहिलोपल्ट समावेश गर्ने गरी संस्थाको विनियम संशोधनको निर्णय गर्दा मौजुदा विनियमको व्यवस्थाअनुसार नै साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ।

शाखा अधिकृत   महाशाखा प्रमुख   नि. सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम बसेको साधारण सभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालकहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याभन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी बैठकमा उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनिएका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

५०. **विनियम संशोधनको निवेदन:** संस्थाले दफा ४९ बमोजिम बसेको साधारण सभाबाट संशोधन भएको विनियममा ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृतिका लागि दर्ता अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ:-

(क) साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) संशोधित विनियम मस्यौदाको दुई प्रति,

(ग) अनुसूची -४ को ढाँचामा तीन महले फारामको दुई प्रति,

(घ) दर्ता अधिकारीले तोकिदिएको अन्य कागजातहरू।

५१. **विनियम संशोधन स्वीकृति:** (१) दर्ता अधिकारीले दफा ५० बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका साथै ऐन तथा नियमावलीको 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 को व्यवस्था अनुरूप भएको नपाइएमा सोही व्यहोरा जनाई पुनः पेस गर्न संशोधन भईआएको विनियम सम्बन्धित संस्थामा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ।

५२. **साबिक बमोजिमको बैठक बस्न नहुने:** दफा ४९ बमोजिम साधारण सभाको बैठकबाट विनियम संशोधनको निर्णय भएपछि दर्ता अधिकारीबाट संशोधन भएको विनियम स्वीकृत भई स्वीकृत विनियम बमोजिम बाहेक साबिक बमोजिम गरी साधारण सभाको बैठक बस्नु हुँदैन।

तर त्यसरी बोलाइएको साधारण सभाको बैठकको गणपूरक सङ्ख्या नपुगेको कारण वा दफा ५१ को उपदफा (३) बमोजिम दर्ता अधिकारीबाट फिर्ता प्राप्त हुनआएको संशोधित विनियममा पुनर्विचार गर्न पुनः अर्को मितिमा त्यस्तो बैठक बोलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

महाशाखा प्रमुख

शाखा अधिकृत

नि. सचिव

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय लुम्बिनी प्रदेश सरकार राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल
मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

५३. <u>अन्य निर्णय गर्न नहुने:</u> दफा ४९ बमोजिमको साधारण सभाको बैठकले सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको प्रस्तावबाहेक अन्य कुनै पनि प्रस्तावमा विचार गर्न वा तत्सम्बन्धमा कुनै निर्णय गर्न सक्ने छैन।

५४. <u>सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने:</u> (१) संस्थाले समितिको निर्णयानुसार दफा ४९ बमोजिम साधारण सभामा पेस गरिने विनियम संशोधनको मसौदामा नियामक निकायको सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्दछ

(क) समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र

(ख) अनुसूची -५ को ढाँचामा तीन महले फारामको दुई प्रति।

५५. <u>सैद्धान्तिक स्वीकृति दिने:</u> (१) नियामक निकायले दफा ५४ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गरी सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका साथै ऐन तथा नियमावली को व्यवस्था अनुरूप भएको पाइएका संस्थालाई विनियम संशोधनको सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति प्रदान गर्दा सहकारी दर्ता अधिकारीको कार्यालयले संस्थाबाट प्राप्त भएको विनियम संशोधन प्रस्तावको कुनै व्यवस्था सहकारीको मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त वा ऐन तथा नियमावली बमोजिम नभएमा त्यसमा सच्याउनुपर्ने कुरासमेत जनाउनुपर्नेछ।

५६. <u>संशोधन स्वीकृतिको बाध्यता नरहने:</u> दफा ४९ बमोजिम साधारण सभाबाट संशोधन भइआएको संस्थाको विनियमको कुनै कुरा सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त वा ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थाविपरीत भएको तथ्य जुनसुकै कारणले पछि खुल्न आएकोमा नियामक निकायले दफा ५५ बमोजिम सैद्धान्तिक स्वीकृति दिएकै आधारमा संशोधित विनियम स्वीकृत गर्न बाध्य हुने छैन।

महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव
शाखा अधिकृत

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
भूमि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुसूची -१

मन्त्री
भूमि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सहकारी संस्थाको निर्वाचन कार्यक्रमको ढाँचा

सि.नं.	कार्य	मिति	समय	कैफियत
	खण्ड (क)			
१	मतदाता नामावली प्रकाशन			
२	मतदाता नामावली उपर दाबी विरोध			
३	दाबी - विरोधको छानबिन			
४	अन्तिम मतदाता नामावली प्रकाशन			
५	उम्मेदवारको दरखास्त दर्ता			
६	दरखास्तको छानबिन			
७	उम्मेदवारी सूची प्रकाशन			
८	उम्मेदवारी सूची उपरको दाबी-विरोध			
९	दाबी-विरोधको छानबिन			
१०	अन्तिम उम्मेदवारी सूची प्रकाशन			
११	प्रचार-प्रसार अवधि			
खण्ड (ख)				
१२	निर्वाचन उपसमितिका तर्फबाट मतदान प्रक्रियाको जानकारी			
१३	मतदान			
खण्ड (ग)				
१४	सहकारी संस्थाको कार्यालय रहेको वा पूर्वनिर्धारित अन्य सुरक्षित स्थानमा मतपेटिका सङ्कलन र सङ्ग्रह			
१५	मतगणना			
१६	निर्वाचन उपसमितिको बैठक र निर्वाचन परिणामको घोषणा			
१७	निर्वाचन उपसमितिको बैठक र निर्वाचन परिणामको घोषणा			

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
भूमि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुसूची -२

भूमि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

(दफा ३८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयको ढाँचा

मिति ....साल .... महिनाको .... गतेका दिन श्री ....

सहकारी संस्था लि. को विनियमको दफा..............बमोजिमको ईकाई नं........ को साधारण सभाको संस्थाका अध्यक्ष.......................को अध्यक्षतामा .... पालिकाको वडा नं....... स्थित ...... सभाकक्ष/ प्राङ्गणमा बस्यो। बैठकले तपशिलको उपस्थिति र विवरण बमोजिम सञ्चालक समितिले/................. ले मिति ..../....../...मा स्वीकृत गरी पेस गरेको समान कार्यसूची अन्तर्गत तपशिल बमोजिमका प्रस्तावमा छलफल र निर्णय गऱ्यो।

<u>तपसिल</u>

उपस्थितिः- (आमन्त्रित उपस्थिति छुट्टै उठाउनुपर्ने)

सि. नं.	नाम		प्रमाण-पत्र नं. र पदाधिकारी भए पद समेत	सहीछाप
	एकाइ सदस्य रहेका अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी समेतका सदस्य	एकाइ सदस्य नरहेका अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी समेतका अन्य सदस्य र अध्यक्षता गर्ने अधिकारी		
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

१०				
११				

गणपूरक सङ्ख्याको विवरण
जम्मा इकाइ सदस्य................. जना
बैठकमा उपस्थित इकाइ सदस्य................. जना
इकाइ सदस्य मात्रको उपस्थिति................. प्रतिशत

छलफल तथा निर्णय

खण्ड (क) प्रतिवेदनमा

समानकार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रतिवेदनको नाम	प्रस्तुत कर्ता	छलफल भए अनुसार प्रस्तुतकर्ताले सहमति जनाएको संशोधन	निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण			निर्णयको व्यहोरा	कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल
मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

खण्ड (ख) मूल प्रस्तावमा

समानकार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रस्तावको विषय	प्रस्तुत कर्ता	निर्णयको व्यहोरा	निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

खण्ड (ख१) विरोधको प्रस्तावमा

मूल प्रस्तावको	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुत कर्ता	विरोधको विषय	विरोध प्रस्ताव प्रस्तुत कर्ता	विरोध प्रस्तावमा भएको निर्णयको व्यहोरा	निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण			निर्णयको व्यहोरा	कैफियत
					पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		

खण्ड (ख२) संशोधनको प्रस्तावमा

मूल प्रस्तावको समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुत कर्ता	संशोधनको विषय	संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत कर्ता	संशोधन प्रस्तावमा भएको निर्णयको विवरण	संशोधन प्रस्ताव निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण			कैफियत
					पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

मन्त्री

खण्ड (ग) सुझावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	सुझावको व्यहोरा	सुझाव दाता	सुझावमा भएको निर्णयको व्यहोरा	निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

खण्ड (घ) जानकारीमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	जानकारीको विषय	प्रस्तुत कर्ता	छलफलमा सोधिएका प्रश्न र पदत्त सुझावका बुँदा	निर्णयको व्यहोरा	कैफियत

खण्ड (ङ) अभिलेख योग्य अन्य कामकुरा

क्रम सङ्ख्या	विषय	उठानकर्ता	व्यहोरा	कैफियत

खण्ड (च) पेस भएका कागजात-पत्र

क्रमसङ्ख्या	विवरण	पेसकर्ता	पाना सङ्ख्या	कैफियत

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

खण्ड (छ) प्रतिनिधिको चयन

क्रम सङ्ख्या	चयन गरिएका प्रतिनिधिको नाम, थर	सदस्यता प्रमाण-पत्र नं.	कैफियत
छ १ एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न			
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
छ २ एकाइ प्रतिनिधिको सभामा जान			
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

निर्णय प्रमाणित गर्ने

क्रम सङ्ख्या	नाम, थर	पद	सहीछाप
१		अध्यक्ष वा बैठकको अध्यक्ष	
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			
२३			

इति संवत्.................. साल........... महिना ....गते
रोज...........शुभम्.................................

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

अनुसूची -२

(दफा ३८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

साधारण सभाको एकाइ बैठकका प्रतिनिधिहरूको निर्णय प्रमाणित गर्ने सभाको निर्णयको ढाँचा

मिति ....साल...........महिनाको.........गतेका दिन .... सहकारी संस्था लि. को विनियमको दफा.......................बमोजिमको साधारण सभाको निर्णय प्रमाणित गर्ने एकाइ बैठकका प्रतिनिधिहरूको सभाको बैठक संस्थाका अध्यक्ष श्री......................... को अध्यक्षतामा संस्थाको कार्यालयको सभाकक्ष /.............. मा बस्यो। बैठकले तपसिलको उपस्थितिमा सञ्चालक समितिले ....ले मिति......./... /... मास्वीकृत गरेको समान कार्यसूची अन्तर्गत साधारण सभाका एकाइ बैठकहरूबाट प्रमाणित भइआएको विवरण एवं बेहोराका आधारमा तपसिल बमोजिम छलफल गरी साधारण सभाको निर्णय प्रमाणित गर्यो।

तपसिल

उपस्थिति

सि.नं.	नाम, थर	प्रतिनिधित्व गरेको एकाइ नं.(अध्यक्षता गर्ने अधिकारी भए पद समेत)	सदस्यता प्रमाण-पत्र नं. र पदाधिकारी भए पद समेत)	सहीछाप

गणपुर्ति विवरण

- जम्मा चयन भएका ईकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा सदस्यः .... जना
- बैठकमा उपस्थित ईकाइ प्रतिनिधिहरू.................................. जना (...........प्रतिशत)

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल
मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

<u>छलफल तथा निर्णय</u>

खण्ड (क) प्रतिवेदनमा

समान कार्यसूची को क्रम सङ्ख्या	प्रतिवेदन को विवरण	सहमति जनाइए को संशोधन	इकाइ बैठकमा पेस हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाई नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
लुम्बिनी प्रदेश सरकार
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड (ख) मूलप्रस्तावमा

समान कार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रस्ताव को विवरण	प्रस्तुत कर्ता	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाई नं.	पक्ष मा	विपक्ष मा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड (ख१) विरोधको प्रस्तावमा

समान कार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्ताव को प्रस्तुत कर्ता र विषय	विरोध प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विषय	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाई नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड (ख२) संशोधन प्रस्तावमा

समान कार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विषय	संशोधन प्रस्तावको प्रस्तुत कर्ता र संशोधनको व्यहोरा	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाई नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

शाखा अधिकृत　　महाशाखा प्रमुख　　नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल
मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

खण्ड (ग) सुझावमा

समान कार्य सूचीको क्रम सङ्ख्या	सुझाव को व्यहोरा	सुझाव दाता सदस्य को नाम	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेस हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाई नं.	पक्ष मा	विपक्ष मा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					

शाखा अधिकृत
महाशाखा प्रमुख
नि. सचिव

			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड(घ) जानकारीमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	जानकारीको विषय र प्रस्तुतकर्ता	छलफलमा सोधिएका प्रश्न र प्रदत्त सुझावका बुँदा	साधारण सभाको निर्णय	कैफियत

खण्ड (ङ) अभिलेख योग्य अन्य कामकुरा

क्रम सङ्ख्या	विषय	उठानकर्ता	व्यहोरा	कैफियत

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

खण्ड (च) पेस भएका कागजपत्र

क्रम सङ्ख्या	विवरण	पेसकर्ता	पाना सङ्ख्या	पेस गरिएको एकाइ बैठक		कैफियत
				सबै	नं.	

निर्णय प्रमाणित गर्ने

क्रम सङ्ख्या	नाम, थर	पद	सहीछाप
१		अध्यक्ष वा बैठकको अध्यक्ष	
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

मन्त्री
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

२१			
२२			
२३			
२४			
२५			
२६			
२७			

इति संवत् .... साल................. महिना.................. गते.......................... रोज शुभम्.............

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव

अनुसूची -४

(दफा ५० को उपदफा (२) को खण्ड (ग) संग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनका लागि संस्थाले पेस गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साविकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	प्रस्तावित संशोधनको व्यहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तन समेत)	संशोधन गर्नु पर्नाको कारण

शाखा अधिकृत महाशाखा प्रमुख नि. सचिव

अनुसूची -५

(दफा ५४ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) संग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनको मस्यौदामा सहकारी दर्ता अधिकारीको कार्यालयको सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि सहकारी संस्थाले पेस गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साविकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	साधारण सभामा पेस गर्न सैद्धान्तिक स्वीकृति मागिएको संशोधनको व्यहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तन समेत)	संशोधन प्रस्ताव गर्नु पर्नको कारण

शाखा अधिकृत

महाशाखा प्रमुख

नि. सचिव