स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १ संख्याः ७ मितिः २०७७/०४/०९

भाग-२

भरतपुर महानगरपालिका सहकारी संस्थाको साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०७७

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल

खण्ड - १   भाग - २   संख्या - ७

सहकारी संस्थाको साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०७७

<u>प्रमाणीकरण</u>

मितिः२०७७/०४/०९

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन

सहकारी संस्थाको साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०७७

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/०४/०९

प्रस्तावना: सदस्यको लोकतान्त्रिक नियन्त्रणको सहकारी सिद्धान्त अनुरूप सहकारी संस्थाको साधारण सभाको बैठकको आयोजना, कार्यप्रणाली र निर्णय प्रमाणीकरणका प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्नु वाञ्छनीय भएकाले, सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाको ४५ औँ बैठकले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुने गरी यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस निर्देशिकाको नाम "सहकारी संस्थाको साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०७७" रहेको छ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,–

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

(ख) "अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति" भन्नाले बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

(ग) "एकाइ प्रतिनिधि" भन्नाले संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (२) को व्यवस्था बमोजिम साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न एकाइ बैठकबाट संघिय नियमावलीको सोही नियमको उपनियम (५) को खण्ड (ग) को व्यवस्था बमोजिम चयन गरिएको प्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति समेतलाई जनाउनेछ।

(घ) "एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा" भन्नाले संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (३) को व्यवस्था बमोजिम साधारण सभाको अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्न बसेको एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "एकाइ संयोजन समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको एकाइ बैठक संयोजन समिति सम्झनुपर्दछ।

(च) "एकाइ सदस्य" भन्नाले संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (५) को व्यवस्था बमोजिमको एकाइ अन्तर्गतको सदस्य सम्झनुपर्दछ।

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

(ज) "संघिय ऐन" भन्नाले संघिय सहकारी ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ।

(झ) "कार्यसूची" भन्नाले बैठकको कार्यसूची सम्झनुपर्दछ।

(ञ) "नियमनकारी निर्देशन" भन्नाले नियामक निकायले दिएको निर्देशन सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले संघिय मन्त्रालय, प्रदेश मन्त्रालय वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले दिएको निर्देशन समेतलाई जनाउनेछ।

(ट) "संघिय नियमावली" भन्नाले संघिय सहकारी नियमावली, २०७५ सम्झनुपर्दछ।

(ठ) "नियमित एकाइ बैठक" भन्नाले गाउँ, टोल, वडा वा त्यस्तै अन्य नामबाट विनियममा व्यवस्था गरिएको सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको निश्चित भौगोलिक एकाइमा पर्ने सदस्यहरूको बैठक सम्झनुपर्दछ।

(ड) "नियामक निकाय" भन्नाले सहकारी संस्थाको नियमन क्षेत्राधिकार अनुसार सहकारी विभाग वा प्रदेश मन्त्रालय वा प्रदेश मन्त्रालयको विभाग वा भरतपुर महानगरपालिका सम्झनुपर्दछ।

(ढ) "प्रतिवेदन" भन्नाले ऐन, संघिय 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 सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेतलाई जनाउनेछ।

(ण) "प्रदेश मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेशको भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ।

(त) "प्रादेशिक कानून" भन्नाले बागमती प्रदेशको सहकारी ऐन सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली, मानदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि समेतलाई जनाउनेछ।

(थ) "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, संस्थागत प्रतिनिधि, लेखापरीक्षक वा व्यवस्थापक समक्ष मागेको सत्य तथ्यको जानकारी, गरिएको वा नगरिएको कार्य विशेषको कारण वा गरिएको वा नगरिएको निर्णय विशेषको औचित्य सम्झनुपर्दछ।

(द) "प्रस्ताव" भन्नाले बैठकको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै विषयको सङ्क्षिप्त बेहोरा सहितको निर्णयको प्रारूप सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव समेतलाई जनाउनेछ।

(ध) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले समितिको तर्फबाट पेश हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा अध्यक्ष वा कुनै सञ्चालक, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित समिति वा उपसमितिको तर्फबाट पेश 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 सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता सदस्य समेतलाई जनाउनेछ।

(न) "बैठक" भन्नाले साधारण सभाको बैठक सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले साधारण सभाको एकाइ बैठक समेतलाई जनाउनेछ।

(प) "लेखापरीक्षक" भन्नाले ऐनको दफा ७६ को उपदफा (१) वा दफा ७५ को उपदफा (२) को व्यवस्था बमोजिम सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त भएको लेखापरीक्षक सम्झनुपर्दछ।

(फ) "लेखापरीक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले लेखापरीक्षकले सहकारी संस्थामा दिएको प्रतिवेदन सम्झनुपर्दछ।

(ब) "संस्थागत प्रतिनिधि" भन्नाले सहकारी संस्थाको तर्फबाट सङ्घ वा सहकारी बैङ्कमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यसरी प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक वा अन्य कुनै पदमा रहेको सदस्य समेतलाई जनाउनेछ ।

(भ) "साधारण सभाको एकाइ बैठक" भन्नाले संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (५) को व्यवस्था बमोजिमको एकाइमा राखिएको साधारण सभाको बैठक सम्झनुपर्दछ।

(म) "सुझाव" भन्नाले साधारण सभाको बैठकमा उपस्थित सदस्यले सहकारी संस्थाको काम-कारोबारमा गरिएको वा गर्नुपर्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा बैठक वा व्यवस्थापनको अन्य कुनै अङ्गको विचारार्थ व्यक्त गरेको अभिमत, राय वा प्रतिक्रिया सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले साधारण सभाको अघिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझाव समेतलाई जनाउनेछ।

(य) "ऐन" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका सहकारी ऐन, २०७५ लाई जनाउनेछ।

परिच्छेद २
प्रतिनिधित्व संरचना

३. कार्यक्षेत्रको विभाजनमा एकाइगत सीमाङ्कन : संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (५) को खण्ड (क) को व्यवस्था बमोजिम साधारण सभाको प्रयोजनका लागि संस्थाको कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न एकाइमा विभाजन गर्ने गरी विनियममा व्यवस्था गर्दा देहायको सीमाङ्कन कायम राख्नुपर्दछ :-

(क) भरतपुर महानगरपालिकाको वडा वा वडा अन्तर्गतको गाउँ वा टोल मिल्ने गरेर एकाइको क्षेत्र मिलाउने,

(ख) एकाइहरूमा यथाशक्य बराबर सदस्य सङ्ख्या पार्ने र

(ग) सात वटा भन्दा बढी एकाइ नबनाउने।

४. प्रतिनिधि सङ्ख्या यकिन गर्ने मानक : संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (५) को खण्ड (ख) को व्यवस्था बमोजिम प्रतिनिधि सङ्ख्या यकिन गर्दा देहायका मानक अपनाउनुपर्दछ :-

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

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

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम निर्धारित जम्मा चयन गर्नुपर्ने प्रतिनिधि सङ्ख्याले संस्थाको जम्मा सदस्य सङ्ख्यालाई भाग गरी आउने भागफल बराबर भाजक लिनेछन्

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको भाजकले एकाइको सदस्य सङ्ख्यालाई भाग गरी आउने भागफल बराबर खण्ड (ख) बमोजिम एकाइबाट चयन गरी पठाउने प्रतिनिधिहरूको सङ्ख्या कायम गर्नेछन्

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम प्रतिनिधि सङ्ख्या कायम गर्दा प्रत्येक एकाइबाट कम्तीमा तीन जना पार्नेछन्

(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 पुऱ्याउनेछन्

(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 पुऱ्याउने र

(ज) प्रत्येक एकाइका लागि कायम गरिएको प्रतिनिधि सङ्ख्यामा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिलाका लागि छुट्ट्याउने।

५. निश्चित स्थान तोक्नुपर्नेः

(१) संस्थाले दफा ३ बमोजिम सीमाङ्कन गरिएको प्रत्येक एकाइमा साधारण सभाको बैठक राख्ने प्रयोजनका लागि निश्चित स्थान तोक्नुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थान तोक्दा यथाशक्य एकाइ अन्तर्गतका सदस्यहरू संस्थाको व्यावसायिक सेवा लिने सिलसिलामा नै जम्मा भइराख्ने सङ्कलन, वितरण वा परिचालन सेवा संयोजनको पायक बिन्दु पार्नु पर्दछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको स्थानमा संस्थाको आफ्नो भौतिक सुविधा नरहेको भए उपयुक्त स्थलमा साधारण सभाको एकाइ बैठक राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

६. नियमित एकाइ बैठकको व्यवस्था गर्न सक्ने : संस्थाले दफा ५ बमोजिम तोकिएको प्रत्येक स्थानमा सदस्यहरू आफूले तय गरेको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक अवधिका साथै आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा समेत जुटी आफ्नो संस्थाका काम कुरामा विचार-विमर्श गर्ने, एकाइ अन्तर्गतका काम-कारोबारमा व्यवस्थिति ल्याउने र साधारण सभामा पेश गरिने प्रस्ताव लगायत संस्था व्यवस्थापनका अङ्गलाई दिइने सुझाव टुङ्गो लगाउने गरी विनियममा नियमित एकाइ बैठकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

७. एकाइ संयोजन समिति गठन गर्न सक्ने :

(१) संस्थाले नियमित एकाइ बैठकको कार्यव्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको संयोजन समिति रहने गरी विनियममा व्यवस्था गर्न सक्नेछ :-

(क) सम्बन्धित एकाइबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक वा एकाइ अन्तर्गतका सदस्यहरूबाट निर्वाचित - संयोजक

(ख) एकाइ अन्तर्गतका सदस्यहरूबाट निर्वाचित - कोषाध्यक्ष
(ग) एकाइ अन्तर्गतका सदस्यहरूबाट निर्वाचित दुई जना - सदस्य
(घ) एकाइ अन्तर्गतका सदस्यहरूबाट निर्वाचित - सदस्य-सचिव।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संयोजन समिति गठन गर्दा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा दुई जना महिला हुनुपर्दछ।

८. सहभागिताका मञ्च सृजना गर्न सक्नेः

(१) दुई हजारभन्दा घटी सदस्य रहेको संस्थाले समेत कार्यक्षेत्रलाई एकाइहरूमा छुट्ट्याएर विनियममा नियमित एकाइ बैठक राख्ने व्यवस्था गरी सदस्य सहभागिताको मञ्च सृजना गर्न सक्नेछ। तर दुई हजारभन्दा घटी सदस्य भएको संस्थाको हकमा साधारण सभाको एकाइ बैठक राख्ने व्यवस्था गर्नु हुँदैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकाइहरू छुट्ट्याउँदा संस्थाको कार्यक्षेत्र हेरी वडा वा वडा अन्तर्गतको गाउँ वा टोल मिल्ने गरेर सात वटामा ननाघ्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ।

परिच्छेद ३
बैठक आयोजना

९. मिति, समय र स्थान तोक्नेः

(१) समितिले साधारण सभाको बैठक बस्ने कम्तीमा तीस दिन अगावै मिति, समय र स्थान तोक्नुपर्दछ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको तालिकामा संस्थाको सदस्यताको आकार, कार्यक्षेत्रको फैलावट र भौगोलिक अवस्थिति समेतको विचार गरी

प्रमुख

साधारणतया एक एकाइ बैठकपछि दुईदेखि चार दिनको फरक पारी अर्को एकाइ बैठक राख्नुपर्दछ। तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले आवागमनको कठिनाइलाई दृष्टिगत गरी चार दिनभन्दा बढीको अन्तरमा दुई बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

१०. कार्यसूची निर्धारण:

(१) दफा ९ बमोजिम साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्दा समितिले बैठकको कार्यसूचीसमेत निर्धारण गर्नुपर्दछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठक बोलाउँदा समितिले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसूची सबै एकाइका लागि समान रूपमा कायम राख्नुपर्दछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्यसूची निर्धारण गर्दा देहायका कुराको विचार गर्नुपर्दछ :-

(क) कार्यसूचीको प्रत्येक विषय विशेषको शीर्षक दिनुपर्ने,

(ख) एउटा शीर्षकमा एक मात्र विषय पर्नुपर्ने,

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

(घ) संघिय ऐनको दफा ३७, ३८ वा अन्यत्र उल्लिखित विषयका साथै संघिय नियमावली र विनियम बमोजिम साधारण सभाको विचारार्थ पेश गर्नुपर्ने विषयहरू कार्यसूचीमा नछुटाउने,

(ङ) देहायका शीर्षक नित्य कार्यसूचीमा समावेश गर्नुपर्ने :-

(१) समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित अन्य समिति वा उपसमिति वा संस्थागत प्रतिनिधिको तर्फबाट पेश हुने बाहेक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गर्ने प्रस्तावक विषयक,

(२) नियमनकारी निर्देशनको जानकारी विषयक,

(३) संघिय ऐनको दफा ३९ को उपदफा (३) को खण्ड

(क) को व्यवस्थाबमोजिमको विशेष साधारण सभा भए ऐनको दफा ४९ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) को व्यवस्था अनुरूपको र संघिय ऐनको दफा ३९ को उपदफा (३) को खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ) वा (च) को व्यवस्थाबमोजिमको विशेष साधारण सभा भए संघिय ऐनको दफा ४९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को व्यवस्था अनुरूपको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन विषयक,

(४) संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारी विषयक र

(५) प्रश्न वा सुझाव विषयक।

(४) निर्वाचनको कार्यसमेत गर्ने गरी साधारण सभा आयोजना गर्दा नियमित कार्यसूचीका विषयउपर बैठकको कारबाई सकिएको भोलिपल्ट निर्वाचनको कार्यसूची राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ। तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले पर्याप्त समय रहने अवस्थामा नियमित कार्यसूचीका विषयउपर बैठकको कारबाई सकिएकै दिन निर्वाचनको कार्यसूची राख्न बाधा पर्ने छैन।

(५) साधारण सभाको बैठकमा निर्वाचनको कार्यसमेत समावेश हुनेमा समितिले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्वाचन उपसमितिसँग परामर्श गरी कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्दछ।

११. निर्वाचन कार्यसूचीको एकीकरणः

(१) समितिले दफा ९ बमोजिम साधारण सभाको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्नु अगावै विनियम बमोजिम गरी निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नुपर्दछ। तर स्वयम्उम्मेदवार हुने कसैलाई पनि निर्वाचन उपसमितिमा राख्नु हुँदैन।

(२) संस्थाले समितिको निर्णयसहित माग गरी नियामक निकायबाट प्रतिनिधि खटाइएकोमा नियामक निकायको प्रतिनिधिले नै सामान्यतया निर्वाचन उपसमितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियामक निकायबाट प्रतिनिधि माग नगरिएको वा गरिएकोभए तापनि नियामक निकायबाट प्रतिनिधि नखटाइएकोमा समितिले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारका बहालवाला कर्मचारी, विद्यालयका बहालवाला स्थायी शिक्षक वा नेपाल बार एसोसियसनको सदस्य रहेको कानून व्यवसायीलाई निर्वाचन उपसमितिको संयोजक नियुक्त गर्न सक्नेछ। तर संस्थाको कानूनी सल्लाहकार वा वर्तमान समितिको कार्यावधिमा संस्था वादी वा प्रतिवादी भएको मुद्दाको पक्ष वा विपक्षमा बहसमा संलग्न रहेको कानून व्यवसायी समेतलाई निर्वाचन उपसमितिको संयोजकमा नियुक्त गर्न हुँदैन।

(४) निर्वाचन उपसमितिले दफा १० को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसूचीसँग तादात्म्य राखी अनुसूची १ को ढाँचामा निर्वाचन कार्यक्रम प्रकाशन गर्नुपर्दछ।

(५) साधारण सभाको एकाइ बैठक बस्नेमा उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यक्रममा अनुसूची १ को ढाँचामा दिइएका कार्यहरू देहाय बमोजिम सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ :-

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

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

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

१२. समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्नुपर्ने : अध्यक्षले साधारण सभाको बैठकको तालिका वा कार्यसूचीमा विचार गर्न डाकिएको समितिको बैठकमा संस्थागत प्रतिनिधिका साथै लेखा सुपरिवेक्षण समिति, निर्वाचन उपसमिति र अन्य उपसमितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई आमन्त्रित गर्नुपर्दछ। तर त्यसरी आमन्त्रित गरिएको संस्थागत प्रतिनिधि, संयोजक वा सदस्य अनुपस्थित

भएकै कारणले समितिको बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

१३. प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचनाः

(१) दफा १० बमोजिम कार्यसूची निर्धारण गरिएको तीन दिनभित्र समितिले साधारण सभाको बैठकमा सोही दफाको उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमको प्रस्ताव राख्न इच्छुक सदस्यहरूलाई कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई प्रस्ताव दर्ता गर्न सूचना दिनुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिँदा देहायको बेहोरा खुलाउनुपर्दछ :-

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

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

(ग) समितिबाट प्रस्तावको ढाँचा स्वीकृत भएको भए सो र

(घ) प्रस्ताव दर्तासम्बन्धी अन्य आवश्यक जानकारी।

(३) प्रस्ताव दर्ता गर्ने सूचना सहकारी संस्थाको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुका साथै यथाशक्य राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिमा, एसएमएस, एफएम रेडियोलगायतका सञ्चारका बहुमाध्यमबाट प्रसार गर्नुपर्दछ।

१४. कार्यसूचीमा समावेश गर्नेः

(१) अध्यक्षले दफा १३ बमोजिम रीतपूर्वक दर्ता हुन आएको प्रस्ताव दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत कार्यसूचीमा समावेश गर्नुपर्दछ।

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

१५. औपचारिकतामा अधिक समय खर्च गर्न नहुने : साधारण सभाको बैठकका लागि निर्धारित समय उद्घाटन लगायतको औपचारिकतामा अधिक खर्च नगरी कार्यसूचीमा रहेका विषयहरूमा छलफलका लागि छुट्ट्याउनुपर्दछ।

१६. साधारण सभाको एकाइ बैठकमा सहभागिताः

(१) साधारण सभाको एकाइ बैठकमा सम्बन्धित एकाइ सदस्यहरू सहभागी हुन सक्नेछन्।

(२) अध्यक्षले संघिय नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (२) को व्यवस्था बमोजिम सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूलाई साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थितिका लागि डाक्नुपर्दछ। तर त्यसरी डाकिएकोमा कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू अनुपस्थित भएकै कारणले बहुमत सञ्चालकको उपस्थिति भएसम्म बैठक राख्न बाधा पर्ने छैन।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनका लागि अध्यक्ष स्वयम् साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थितिका लागि डाकिएको मानिनेछ।

(३) संस्थागत प्रतिनिधि, साधारण सभाबाट गठित समिति वा उपसमितिका संयोजक तथा सदस्य, दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) अन्तर्गत प्रस्ताव पेश गर्न चाहने प्रस्तुतकर्ता सदस्य र उपसमितिका संयोजक तथा सदस्यहरू समेत साधारण सभाको जुनसुकै एकाइ बैठकमा उपस्थित हुन सक्नेछन् ।

(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 यसमा लेखिएको कुनै कुराले त्यस्तो सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीले आफू नरहेको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्न, प्रतिवेदन वा प्रस्ताव पेश गर्न वा जानकारी दिन र छलफलमा भाग लिन बाधा पर्ने छैन।

(५) निर्वाचनको कार्यसूची समावेश भएकोमा निर्वाचनमा उम्मेदवार सदस्य साधारण सभाको आफू नरहेको एकाइ बैठकमा समेत उपस्थित हुन सक्नेछ। तर निजले त्यस्तो एकाइ बैठकमा हुने मतदान वा छलफलमा भाग लिन पाउने छैन।

१७. साधारण सभाको बैठकको सूचनाः

प्रमुख

(१) दफा ९ बमोजिम साधारण सभाको बैठक आयोजना तालिका स्वीकृत गरेलगत्तै समितिले यथाशक्य पत्रसमेत पठाएर राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिमा, एसएमएस, एफएम रेडियो लगायतका सञ्चारका बहुमाध्यम उपयोग गरी तत्सम्बन्धमा सबै सदस्यहरूलाई सूचना दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा दफा १६ बमोजिमका सदस्य, संस्थागत प्रतिनिधि वा पदाधिकारीहरूको उपस्थितिबारेको बेहोरा समेत खुलाउनुपर्दछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिँदा सञ्चारको माध्यम हेरी उपयुक्त हुनेमा कार्यसूचीसमेत राखी नहुनेमा कार्यसूची कहाँ, कसरी हेर्न सकिन्छ ? भन्ने जनाउनुपर्दछ।

(४) दफा ८ बमोजिम नियमित एकाइ बैठकको व्यवस्था गरिएकोमा समितिले स्वीकृत गरेको तीन दिनभित्र कार्यसूचीसमेत बैठकको मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा नियमित एकाइ बैठकमा जानकारी गराउने गरी एकाइ संयोजन समितिमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ र एकाइ संयोजन समितिले पनि यथाशीघ्र नियमित एकाइ बैठक राखी तदनुसारको जानकारी गराउनुपर्दछ।

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

१८. नियामक निकायमा जानकारी पठाउनुपर्नेः

(१) संस्थाले दफा १७ को उपदफा (१) बमोजिम सदस्यहरूलाई सूचना जारी गरिएको तीन दिनभित्र त्यस्तो सूचनाको विस्तृत प्रतिसमेत संलग्न राखी साधारण सभाको बैठकको मिति, समय र स्थानका साथै कार्यसूचीको जानकारी नियामक निकायमा पठाउनुपर्दछ।

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

जानकारी पठाएको मानिनेछ।

१९. दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारण सभाको बैठक बोलाउँदाको प्रक्रिया:

(१) ऐनको दफा २९ को उपदफा (३) को व्यवस्था बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारण सभा बोलाउँदा ऐन, संघिय नियमावली तथा विनियम र यस निर्देशिकाका व्यवस्थाबमोजिम समितिले गर्ने कार्यहरू दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नेछ।

(२) दफा ११ वा विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा ऐनको दफा ३१ को उपदफा (४) को व्यवस्थाबमोजिम निर्वाचनको कार्यसूचीसमेत समावेश भएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले सहकारी संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो सङ्घ भए सो सङ्घको प्रतिनिधिलाई समावेश गरी उपयुक्तताका आधारमा निर्वाचन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ४
बैठकको कार्यप्रणाली

२०. बैठकको अध्यक्षता:

(१) साधारण सभाको बैठक वा साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले, निजको अनुपस्थितिमा समितिको उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सञ्चालकमध्ये ज्येष्ठ सञ्चालकले गर्नुपर्दछ। तर साधारण सभाको एकाइ बैठकबाहेकको एकाइ बैठकको अध्यक्षता एकाइ संयोजन समितिका संयोजक र निजको अनुपस्थितिमा सो समितिका उपस्थित सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्नुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा २९ को उपदफा (३) को व्यवस्थाबमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले बोलाएको साधारण सभाको बैठक वा साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता दर्ता गर्ने अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट अधिकारप्राप्त

स्वयम्ले नै समितिको प्रतिवेदन पेश गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) कुनै कारणवश लेखापरीक्षक बैठकमा उपस्थित हुन नसकेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखा सुपरिवेक्षण समितिका तर्फबाट पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ।

२४. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणतर्फका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्था खुलाउनुपर्ने : साधारण सभाको बैठकमा समितिका तर्फबाट अध्यक्षले पेश गर्ने प्रतिवेदनमा सहकारी विभागबाट सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी सङ्घसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ मा भनिए बमोजिमका कार्यहरूको कार्यान्वयन अवस्था नित्य खुलाउनुपर्दछ।

२५. प्रस्ताव पेश गर्नेः

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

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

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

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

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

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

२६. प्रतिवेदन वा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेः प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा लेखापरीक्षकले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदन वा प्रस्ताव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम पेश गर्नुपर्दछ।

२७. प्रश्न गर्ने वा सुझाव राख्नेः

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले कार्यसूचीको यथाक्रममा सदस्यलाई प्रश्न गर्न वा सुझाव राख्न समय दिनुपर्दछ।

(२) प्रश्न वा सुझाव लिखित वा मौखिक दुवै रूपमा राख्न सकिने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ।

(३) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक प्रश्न वा सुझावका सम्बन्धमा सम्भव भएसम्म सदस्यले चाहेबमोजिम आफै वा सम्बन्धित अन्य पदाधिकारीबाट जवाफ वा प्रतिक्रिया दिनु वा दिलाउनुपर्दछ।

२८. सुझाव ग्रहण गरियोस् भन्ने विषयको प्रस्ताव राख्न सक्नेः

(१) दफा २७ बमोजिम कुनै सदस्यले राखेको सुझावका सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति वा सम्बन्धित प्रतिनिधिले प्रतिक्रिया व्यक्त गरेपछि सुझाव दाता सदस्यबाहेकको कुनै सदस्यले त्यस्तो सुझाव बैठकबाट ग्रहण गर्न उपयुक्त छ भन्ने देखेमा ग्रहण गरियोसभन्ने प्रस्ताव राख्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव राखिएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकको राय बुझी कम्तीमा अरू तीन जना सदस्यको समर्थन देखिएमा त्यस्तो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्दछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णयार्थ पेश गरिएको प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारण सभाको निर्देशनको रूपमा लिनुपर्दछ। तर ऐन, संघिय ऐन, संघिय नियमावलीको व्यवस्था र विनियममा निर्धारित मत नपुग्ने गरी कुनै एक वा एकभन्दा बढी एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझावलाई साधारण सभामा प्राप्त सुझावको रूपमा अभिलेखमा राख्नुपर्दछ।

२९. एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझाव सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) साधारण सभाको एकाइ बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा २८ बमोजिम ग्रहण गरी दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम निर्णय प्रमाणित भए बमोजिमको सुझाव संस्था मार्फत त्यसपछि बस्ने प्रत्येक एकाइ बैठकको विचारार्थ समेत पठाउनुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अघिल्लो एकाइ बैठकबाट विचारार्थ प्राप्त हुनआएको सुझाव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ.५) को कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत बैठकमा पेश गरी तत्सम्बन्धमा कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले आफ्नो विचार राख्न चाहेमा समय दिनुपर्दछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विचार राख्ने क्रम सकिएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले विचारार्थ प्राप्त सुझाव ग्रहण गर्ने निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्दछ।

३०. प्रस्ताव पारित गर्ने विधिः

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभाको बैठकमा निर्णयार्थ पेश गरेको प्रस्ताव पारित गर्दा देहायको विधि अपनाउनुपर्दछ :-

(क) प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई 'हुन्छ' र विपक्षमा हुने सदस्यलाई 'हुन्न' भन्न लगाएर जतापट्टिको स्वर बढी सुनिन्छ तदनुसार 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 सङ्ख्या अनुसार जतापट्टिको मत बढी हुन्छ तदनुसार निर्णय सुनाउने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम सुनाइएको निर्णयमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशतले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई बैठक कक्ष वा स्थलको तोकिएको स्थानमा विभाजनको आदेश दिएर गनिएको सङ्ख्याअनुसार जतापट्टिको

मत बढी देखिन्छ तदनुसार निर्णय सुनाउने र

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम सुनाइएको निर्णयमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको कम्तीमा तीस प्रतिशतले असहमति जनाएको खण्डमा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्य, विपक्षमा हुने सदस्य र तटस्थ बस्ने सदस्यलाई बैठक कक्ष वा स्थलको तोकिएको स्थानमा विभाजनको आदेश दिइ उपस्थित सदस्यहरूको नामावली सहितको कागतमा सहीछाप गर्न लगाएर गनिएको सहीछाप अनुसार निर्णय सुनाउने।

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

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयार्थ पेश गरिएको प्रस्तावका हकमा उपदफा (२) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय भएकोमा बाहेक नित्य उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिम गनिएको मत सङ्ख्या समेत खुलाएर पारित भए, नभएको सुनाउनुपर्दछ।

(४) बैठकमा उपस्थित भएको कुनै सदस्य उपदफा (१) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्ताव पेश गर्दाका बखत अनुपस्थित रहेमा निजलाई पेश गरिएको प्रस्तावमा तटस्थ रहेको मान्नुपर्दछ। तर त्यसरी अनुपस्थित रहेको सदस्यका कारण बैठकको गणपूर्ति नपुग्ने रहेछ भने पुनः गणपूर्ति नपुगेसम्म बैठकको कारबाई अघि बढाउनु हुँदैन।

(५) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिम मत सङ्ख्याको गणनाका सिलसिलामा संस्थाका कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

३१. अघिल्लो एकाइ बैठकको निर्णय उल्लेख गर्न नहुने : 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 यसमा लेखिएको कुनै कुराले दफा २९ बमोजिम अघिल्लो एकाइ बैठकमा ग्रहण गरिएको सुझाव पेश गर्न वा तत्सम्बन्धमा छलफल गर्न बाधा पर्ने छैन।

३२. नयाँ प्रस्ताव पेश गर्नमा निर्बन्धन : कार्यसूचीमा समावेश गरिएको विषय बाहेक बैठकमा कुनै नयाँ प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन।

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

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमति लिई प्रस्तुतकर्ता सदस्यले ऐनको दफा ३४ को उपदफा (१) को व्यवस्था बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा ऐनको दफा ३६ को उपदफा (१) को व्यवस्था बमोजिम समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव देहाय बमोजिम बैठकमा पेश गर्न सक्नेछः–

(क) साधारण सभाबाट गठन गरिएको कुनै समिति वा उपसमितिले ऐनको ३४ को उपदफा (१) को व्यवस्था वा ऐनको दफा ३६ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) को व्यवस्थाको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएको बेहोराको आफ्नो प्रतिवेदनको आधारमा त्यस्तो समिति वा उपसमितिको तर्फबाट संयोजक वा सदस्यले दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) को कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत र

(ख) कुनै सदस्यले ऐनको दफा ३४ को उपदफा (१) को व्यवस्था वा ऐनको दफा ३६ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) को व्यवस्थाको अवस्था विद्यमान रहेको छ भन्ने आधार समेत खुलाएर दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) को कार्यसूचीको शीर्षक अन्तर्गत।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा विनियममा निर्धारित प्रस्तावक वा समर्थकको न्यूनतम सङ्ख्या लगायतका सर्त तथा प्रक्रिया पूरा गरिएको हुनुपर्नेछ। तर 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।

३४. अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्नुपर्ने :

(१) दफा २० को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ३३ बमोजिम अध्यक्ष, समितिको उपाध्यक्ष वा अन्य कुनै सञ्चालकले अध्यक्षता गरेको बैठकमा निजलाई हटाउने वा समिति विघटन गने प्रस्ताव पेश भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल प्रारम्भ गर्नुपूर्व बैठकमा देहाय बमोजिम अर्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने प्रस्ताव राख्नुपर्दछ :-

(क) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई हटाउने प्रस्ताव पेश भएकोमा हटाउने प्रस्ताव पेश नभएका बैठकमा उपस्थित सञ्चालकमध्ये समितिको उपाध्यक्ष वा ज्येष्ठ सञ्चालकले र

(ख) समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पेश भएकोमा बैठकमा उपस्थित प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा कुनै पदमा रहेका सदस्यबाहेकका सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कुनै सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न इन्कार गरेमा त्यस पछिको क्रमानुसारको ज्येष्ठ सदस्यलाई अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने प्रस्ताव राख्नुपर्दछ।

३५. पेश भएको प्रस्तावमा छलफल र निर्णय : दफा ३३ बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले देहाय बमोजिम छलफल र निर्णय गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ :-

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

(ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सञ्चालकलाई हटाउने प्रस्ताव पेश गरेकोमा तत्पश्चात् हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालकलाई ऐनको दफा ३४ को उपदफा (२) को व्यवस्था बमोजिम सफाई पेश गर्न मौका दिने,

(ग) समिति विघटन गर्ने प्रस्तावका हकमा पनि खण्ड (क) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रस्ताव पेश गरेपछि बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा अन्य कुनै सञ्चालकले समितिको तर्फबाट आफ्नो विशेष भनाइ राख्न चाहेमा समय उपलब्ध गराउने,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालक बैठकमा उपस्थित नरहेको भए निजको घर-ठेगानाअनुसार बैठक स्थलमा आउन लाग्ने समयसमेतको विचार गरी मनासिव माफिकको समय तोकी ऐनको दफा ३४ को उपदफा (२) को व्यवस्था बमोजिम सफाइ पेश गर्ने विषयको सूचना बैठक स्थलको बाहिर कम्तीमा पाँच जना सदस्यको रोहबरमा टाँस गर्ने तथा सम्पर्क भएसम्म टेलिफोनबाट समेत निजलाई सोको जानकारी गराउने,

(ङ) सञ्चालकलाई हटाउने प्रस्तावमा हटाउने प्रस्ताव गरिएको सञ्चालकले खण्ड (ख) बमोजिम आफ्नो सफाइ पेश गरेपछि वा खण्ड (घ) बमोजिम दिइएको अवधिभित्र सफाइ पेश नगरेमा र समिति विघटन गर्ने प्रस्तावमा खण्ड (ग) बमोजिम विशेष भनाइ राख्न चाहेको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा अन्य सञ्चालकले त्यस्तो भनाइ राखेपछि इच्छुक सदस्यहरूलाई प्रस्तावका सम्बन्धमा आफ्नो राय राख्न पालैपालो समय प्रदान गर्ने,

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

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

३६. विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावका साथै दफा ३३ बमोजिम पेश गरिएको प्रस्तावका हकमा विरोध वा संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन।

३७. अध्यक्षता सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

(१) दफा ३५ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति

विघटन गर्ने प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा बैठकको बाँकी कारबाई दफा ३४ बमोजिम छनौट गरिएको व्यक्तिको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नुपर्दछ।

(२) साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा ३५ को खण्ड (छ) बमोजिम सञ्चालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने प्रस्ताव पारित भएको खण्डमा त्यसपछिको प्रत्येक एकाइ बैठकको अध्यक्षता दफा ३४ बमोजिमको सञ्चालक वा एकाइ बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्यहरूमध्येको ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा सम्पन्न गर्नुपर्दछ।

३८. संस्थागत प्रतिनिधिको जानकारी:

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

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

३९. नियमनकारी निर्देशनको जानकारी गराउनुपर्ने:

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभाको बैठकमा कार्यसूचीको यथाक्रममा सहकारी संस्थालाई प्राप्त नियमनकारी निर्देशनबारे जानकारी गराउनुपर्दछ।

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

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

परिच्छेद ५
प्रमाणीकरण

प्रमुख

४०. बैठकको अभिलेखः

(१) साधारण सभाको बैठकमा भएको कारबाईको अभिलेख छुट्टै किताबमा खडा गर्नुपर्दछ।

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

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

४१. निर्णय प्रमाणित गर्नेः

(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 गर्नुपर्दछ।

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

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

४२. प्रतिनिधिहरूको चयनः

(१) दफा ४१ को उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभाको बैठकको निर्णय वा उपदफा (३) बमोजिम साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न सदस्यहरू मध्येबाट चुनिनुपर्ने प्रतिनिधिहरू वा उपदफा (२) बमोजिम निर्णय प्रमाणित गर्न पठाउनुपर्ने एकाइ प्रतिनिधिहरूको चयन गर्न बैठकको नियमित कार्यसूचीको अन्त्यमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले जुनसुकै इच्छुक सदस्यलाई नाम प्रस्ताव गर्न आह्वान गर्नुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आह्वान गरेपछि कुनै सदस्यले आफू वा आफ्नो नजिकको नातेदार बाहेकका सदस्यहरू मध्येबाट समावेशी दृष्टिकोण समेत राखी 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 दिनुपर्दछ तथा एकै नाम दुवैतिर पार्नु हुँदैन।

(४) उपदफा (२) बमोजिम एकै जना सदस्यबाट नाम प्रस्ताव भएकोमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्दछ।

(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 दिनुपर्दछ।

(६) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (५) बमोजिम नाम प्रस्ताव गर्ने सदस्यहरूको तर्फबाट साझा नामावली प्राप्त भएकोमा तदनुसार नै र नभएकोमा सबै जनाको प्रस्तावमा परेको नामबाट सुरु गरी क्रमशः एकभन्दा बढी सदस्यको प्रस्तावमा परेको नामसम्म र त्यसपछि पहिलो, दोस्रो, तेस्रो गरी नाम प्रस्ताव गरेको सदस्यको क्रममा निजहरूको नामावलीका बाँकी नामहरू एक-एक गर्दै बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्दछ।

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

४३. एकाइ बैठकको निर्णय पठाउने:

(१) साधारण सभाको एकाइ बैठक सम्पन्न भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णय दफा २९ को उपदफा (१) को प्रयोजन हुनेमा सोका अतिरिक्त दफा ४१ को उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि तीन दिनभित्र संस्थामा पठाउनुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय पठाउँदा पेश गरिएका सम्पूर्ण कागतपत्रका प्रतिसमेत संलग्न राख्नुपर्दछ।

४४. एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा:

(१) अध्यक्षले साधारण सभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएको र निर्वाचन हुनेमा दफा ४८ बमोजिम निर्वाचनको परिणाम घोषणा भएको साधारणतया सात दिनभित्र एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुपर्दछ।

(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 डाक्नुपर्दछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पनि सभा नडाकिएकोमा साधारण सभाको अन्तिम एकाइ बैठक सम्पन्न भएको र निर्वाचन हुनेमा दफा ४८ बमोजिम निर्वाचनको परिणाम घोषणा भएको एक्काइसौँ दिन दिउँसो ११:०० बजे संस्थाको कार्यालयमा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा स्वत: बस्नेछ र व्यवस्थापकले तत्सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ।

(४) एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभामा एकाइ प्रतिनिधिहरू मात्र उपस्थित हुन सक्नेछन् तथा कुनै सदस्य वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छैन। तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले नियामक निकायको प्रतिनिधि

वा संस्थाको सदस्य नरहेको विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई सभामा आमन्त्रित गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(५) एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको अध्यक्षता अध्यक्षले, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित समितिको उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित ज्येष्ठ सञ्चालकले गर्नेछ।

(६) कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नरहेको एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको अध्यक्षता उपस्थित एकाइ प्रतिनिधिहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा २९ को उपदफा (३) को व्यवस्थाबमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले साधारण सभाको बैठक बोलाएकोमा दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट अधिकारप्राप्त अधिकारीले एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा डाक्नुका साथै त्यस्तो सभाको अध्यक्षतासमेत गर्नेछ।

(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 १५ दिनभित्र नियामक निकायमा पठाउनुपर्दछ। तर त्यस्तो निर्णयको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरिएकोमा सोलाई नै नियामक निकायमा पठाएको मानिनेछ।

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

४५. समग्र मतको आधार लिनुपर्ने : साधारण सभाको एकाइ बैठकहरूबाट निर्णय भई दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको कुनै प्रस्तावको पक्षमा ऐन, संघिय ऐन, संघिय नियमावली र विनियम बमोजिमको मत सङ्ख्या पुगे, नपुगेको निर्धारण गर्दा सबै एकाइ बैठकहरूको जोडजम्मा गरी

प्रमुख

त्यस्तो प्रस्तावको पक्षमा परेको मत र त्यस्तो प्रस्ताव ऐन, संघिय ऐन, संघिय नियमावली र विनियममा व्यवस्था गरिएबमोजिम बैठकको बहुमतले पारित हुनेमा बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्यहरूको समग्र सङ्ख्या र साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतले पारित हुनेमा संस्थाको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याकोआधार लिनुपर्दछ।

४६. सहमति जनाइएको मान्नुपर्ने : साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा साधारण सभाबाट गठित अन्य कुनै समिति वा उपसमितिका तर्फबाट पेश भएको प्रतिवेदनमा छलफल हुँदा दफा २३ 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 मान्नुपर्दछ।

४७. एकाइ सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्नेः साधारण सभाको कुनै एकाइ बैठकमा दफा १० 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 १० को उपदफा (३) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिम सोही बेहोरा वा तात्विक आसयको प्रस्ताव नराखेको खण्डमा त्यस्तो प्रस्तावका सम्बन्धमा त्यसरी प्रस्ताव नराखिएजति एकाइ बैठकका सदस्यहरू तटस्थ रहेको मान्नुपर्दछ।

४८. निर्वाचनको निर्णय प्रमाणीकरण : दफा ४१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभाबाट भएको निर्वाचनको निर्णय दफा ११ को उपदफा (१) वा दफा १९ को उपदफा (२) बमोजिमको निर्वाचन उपसमितिले साधारण सभाको एकाइ बैठक हुनेमा एकाइगत अवस्था खुलेको निर्वाचन भएको पदअनुसारको मतगणनाको विवरणसमेत परिणाम घोषणा गर्ने प्रयोजनार्थ गरेको निर्णयानुसार साधारण सभा वा एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले प्रमाणित गर्नेछ।

४९. सपथ ग्रहण:

(१) दफा ४८ बमोजिम निर्वाचनको निर्णय प्रमाणित भएपछि निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई विनियम बमोजिम साधारण सभा समक्ष निर्वाचन उपसमितिको संयोजकले सपथ ग्रहण गराउनुपर्दछ।

(२) साधारण सभाको एकाइ बैठक हुनेमा दफा ४८ बमोजिम निर्वाचनको निर्णय प्रमाणित भएपछि निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई विनियम बमोजिम एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा समक्ष निर्वाचन उपसमितिको संयोजकले सपथ ग्रहण गराउनुपर्दछ।

५०. आनुषङ्गिक सुधार गर्न वा त्रुटि सच्याउन सक्नेः एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाले दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भइ आएको साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयमा आनुषङ्गिक सुधार वा अनायास हुन गएको त्रुटि सच्याउन सक्नेछ।

परिच्छेद ६
विनियम संशोधन

५१. विनियम संशोधनको निर्णय:

(१) संघिय नियमावलीको नियम १८ र यस निर्देशिकाको व्यवस्था बमोजिम संस्थाको कार्यक्षेत्रको एकाइ विभाजन, साधारण सभाको एकाइ बैठक आयोजना, निर्णय प्रमाणीकरणका लागि एकाइगत प्रतिनिधित्व संरचना लगायतका व्यवस्था पहिलोपल्ट समावेश गर्ने गरी संस्थाको विनियम संशोधनको निर्णय गर्दा मौजुदा विनियमको व्यवस्था अनुसार नै साधारण सभा बोलाउनुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बसेको साधारण सभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित सञ्चालकहरूका साथै समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या भन्दा कम्तीमा एक जना बढी हुने गरी बैठकमा उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनिएका सदस्यहरूले प्रत्येक

पानामा सहीछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्दछ।

५२. विनियम संशोधनको निवेदनः

(१) संस्थाले दफा ५१ बमोजिम बसेको साधारण सभाबाट संशोधन भएको विनियम स्वीकृतिका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्दछ।

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

(क) साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपिन्र

(ख) विनियम संशोधनको मसौदाको दुई प्रति र

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

५३. विनियम संशोधनको स्वीकृतिः

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५२ बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गर्नुपर्दछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा ऐन र सो अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिका व्यवस्था अनुरूप भएको पाइएमा संशोधन भइआएको विनियम स्वीकृत गरी एक प्रति नियामक निकायमा राखी एक प्रति सम्बन्धित संस्थामा पठाउनुपर्दछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा ऐन र सो अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिका व्यवस्था अनुरूप नभएको पाइएमा सोही बेहोरा जनाई तदनुरूप गरी पेश गर्न संशोधन भइआएको विनियम सम्बन्धित संस्थामा फिर्ता पठाउनुपर्दछ।

५४. साबिक बमोजिमको बैठक बस्न नहुने : दफा ५१ बमोजिम साधारण सभाको बैठकबाट विनियम संशोधनको निर्णय भएपछि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट संशोधन भएको विनियम स्वीकृत भई स्वीकृत विनियम बमोजिम बाहेक साबिक बमोजिम गरी साधारण सभाको बैठक बस्नु हुँदैन। तर यसमा लेखिएको कुनै कुराले त्यसरी बोलाइएको साधारण सभाको बैठकको गणपूरक सङ्ख्या नपुगेको कारण वा दफा ५३ को उपदफा (३) बमोजिम रजिष्ट्रार,

दर्ता अधिकारी वा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट फिर्ता प्राप्त हुन आएको संशोधित विनियममा पुनर्विचार गर्न पुनः अर्को मितिमा त्यस्तो बैठक बोलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

५५. निर्णयमा निर्बन्धन : दफा ५१ बमोजिमको साधारण सभाको बैठकले सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको प्रस्ताव बाहेक अन्य कुनै पनि प्रस्तावमा विचार गर्न वा तत्सम्बन्धमा कुनै निर्णय गर्न सक्ने छैन।

५६. सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनुपर्नेः

(१) संस्थाले समितिको निर्णयानुसार दफा ५१ बमोजिम साधारण सभामा पेश 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।

५७. सैद्धान्तिक स्वीकृति दिनेः

(१) नियामक निकायले दफा ५६ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र निवेदन तथा सोसाथ संलग्न कागजातको जाँच गरी ऐन र सो अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिका व्यवस्था अनुरूप भएको पाइएका संस्थालाई विनियम संशोधनको सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति प्रदान गर्दा संस्थाबाट प्राप्त भएको विनियम संशोधन प्रस्तावको कुनै व्यवस्था ऐन र सो अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिका व्यवस्था अनुरूप नभएकोमा त्यसमा सच्याउनुपर्ने कुरा समेत जनाउनुपर्दछ।

५८. संशोधन स्वीकृतिको बाध्यता नरहने : दफा ५१ बमोजिम साधारण सभाबाट संशोधन भइ आएको संस्थाको विनियमको कुनै कुरा ऐन र सो अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिका व्यवस्थाविपरीत भएको तथ्य

जुनसुकै कारणले पछि खुल्न आएकोमा नियामक निकायले दफा ५७ बमोजिम सैद्धान्तिक स्वीकृति दिएकै आधारमा संशोधित विनियम स्वीकृत गर्नुपर्ने बाध्यता रहने छैन।

परिच्छेद ७
विशेष व्यवस्था

यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी कोभिड १९ को कारण सिर्जित असामान्य परिस्थितिमा साधारणसभाको एकाइ बैठक, एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्न/गराउन सकिने छ।

५९. सहकारी संस्थाहरुले आ.व. २०७७/०७८ मा गर्ने साधारणसभा कार्यव्यवस्थाका सम्बन्धमा यसै निर्देशिका बमोजिम गर्न/गराउन सक्नेछन्।

६०. दुई हजार भन्दा कम सदस्य भएको संस्थाले पनि साधारणसभाको एकाइ बैठक राख्न सक्नेछ।

६१. कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न एकाइमा विभाजन गर्दा प्रति एकाइ जम्मा सङ्ख्या सञ्चालकको जम्मा सङ्ख्याको दुई गुनाभन्दा बढी तर एकसय जना सदस्य संख्या ननाघ्ने गरी एकाइको क्षेत्र व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

६२. एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभाको लागि साधारणसभाको एकाइ वैठकहरूबाट चयन गरिने एकाइ प्रतिनिधिहरूको कुल संख्या सञ्चालकको जम्मा सङ्ख्याको दुई गुनाभन्दा बढी तर एकसय जनासदस्य संख्या ननाघ्ने गरी कायम गर्नुपर्नेछ। तर संस्थाको सदस्य संख्या धेरै भएको कारण एकाइ प्रतिनिधिहरूको संख्या एक सयभन्दा बढी भएको खण्डमा वा कोभिड १९ को सङ्क्रमण जोखिम न्यूनीकरणको लागि एकाइ प्रतिनिधिहरूको संख्या सञ्चालकको जम्मा सङ्ख्याको दुई गुनाभन्दा नघट्ने गरी कम गर्न आवश्यक भएमा प्रत्येक गाउँ, टोल, वडाको सदस्य संख्याको आधारमा क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुनेगरी छनौट भएका एकाइ प्रतिनिधिहरू मध्येबाट प्रजातान्त्रिक विधि मार्फत पुनः एकाइ प्रतिनिधिहरू छनौट गरिनेछ।

६३. कोभिड १९ को रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापनको सिलसिलामा नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी गरिएको निर्देशनको कडाइको साथ पालना गर्नु गराउनुका अतिरिक्त साधारणसभाको एकाइ बैठक, एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा बस्ने स्थानमा अवलम्बन गर्नुपर्ने पूर्व सतर्कताका सम्पूर्ण उपायहरु संस्थाले अवलम्बन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

६४. सहकारी संस्थाहरूले साधारणसभाको एकाइ बैठक र एकाइ प्रतिनिधीहरुको सभा आयोजना स्थानीय प्रशासनको समन्वयमा मात्र गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ८
विविध

६५. बाधा, अड्काउ फुकाउन सक्नेः यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनका सिलसिलामा कुनै बाधा, अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले फुकाइदिन सक्नेछ।

६६. व्याख्या गर्ने अधिकारः यो निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ।

अनुसूची–१
(दफा ११ को उपदफा (४) र (५) सँग सम्बन्धित)

सहकारी संस्थाको निर्वाचन कार्यक्रमको ढाँचा

सि.नं.	कार्य	मिति	समय	कैफियत
	खण्ड 'क'			
	मतदाता नामावली प्रकाशन			
	मतदाता नामावलीउपर दाबी–विरोध			
	दाबी–विरोधको छानबिन			
	अन्तिम मतदाता नामावली प्रकाशन			
	उम्मेदवारको दरखास्त दर्ता			

प्रमुख

	दरखास्तको छानबिन			
	उम्मेदवारी सूची प्रकाशन			
	उम्मेदवारी सूची उपरको दाबी–विरोध			
	दाबी–विरोधको छानबिन			
	अन्तिम उम्मेदवारी सूची प्रकाशन			
	प्रचार–प्रसार अवधि			
	खण्ड 'ख'			
	निर्वाचन उपसमितिका तर्फबाट मतदान प्रक्रियाको जानकारी			
	मतदान			
	खण्ड 'ग'			
	सहकारी संस्थाको कार्यालय रहेको वा पूर्वनिर्धारित अन्य सुरक्षित स्थानमा मतपेटिका सङ्कलन र सङ्ग्रह			
	मतगणना			
	निर्वाचन उपसमितिको बैठक र निर्वाचन परिणामको घोषणा			
	निर्वाचित सदस्यलाई सपथ ग्रहण तथा प्रमाण–पत्र हस्तान्तरण			

प्रमुख

अनुसूची–२

(दफा ४० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

साधारण सभाको एकाइ बैठकको निर्णयको ढाँचा

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

तपसिल

उपस्थिति (आमन्त्रित उपस्थिति छुट्टै उठाउनुपर्ने)

सि. नं.	नाम		सदस्यता प्रमाण–पत्र नं. र पदाधिकारी भए पदसमेत	दस्तखत
	एकाइ सदस्य रहेका अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी समेतका सदस्य	एकाइ सदस्य नरहेका अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी समेतका अन्य सदस्य र अध्यक्षता गर्ने अधिकारी		

गणपूर्ति विवरण

- जम्मा एकाइ सदस्य : ... ... जना
- बैठकमा उपस्थित एकाइ सदस्य : ... ... जना
- एकाइ सदस्य मात्रको उपस्थिति : ... ... %

छलफल तथा निर्णय

खण्ड (क) प्रतिवेदनमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रतिवेदनको नाम	प्रस्तुतकर्ता	छलफल भएअनुसार प्रस्तुतकर्ताले सहमति जनाएको संशोधन	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			निर्णयको बेहोरा	कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		

प्रमुख

खण्ड (ख) मूल प्रस्तावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	प्रस्तावको विषय	प्रस्तुतकर्ता	निर्णयको बेहोरा	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

प्रमुख

खण्ड (ख.१) विरोधको प्रस्तावमा

प्रमुख

मूल प्रस्तावको समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुतकर्ता	विरोधको विषय	विरोध प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता	विरोधको प्रस्तावमा भएको निर्णयको बेहोरा	विरोधको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
					विरोधको पक्षमा	विरोधको विपक्षमा	विरोधमा तटस्थ	

खण्ड (ख.२) संशोधनको प्रस्तावमा

मूल प्रस्तावको समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	मूल प्रस्तावको विषय र प्रस्तुतकर्ता	संशोधनको विषय	संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता	संशोधन प्रस्तावमा भएको निर्णयको बेहोरा	संशोधनको प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
					संशोधनको पक्षमा	संशोधनको विपक्षमा	संशोधनको तटस्थ	

प्रमुख

प्रमुख

खण्ड (ग) सुझावमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	सुझावको बेहोरा	सुझावदाता सदस्यको नाम वा अघिल्लो एकाइ बैठकबाट ग्रहण गरी प्राप्त	सुझावमा भएको निर्णयको बेहोरा	निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण			कैफियत
				पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ	

खण्ड (घ) जानकारीमा

समान कार्यसूचीको क्रम सङ्ख्या	जानकारीको विषय	प्रस्तुतकर्ता	छलफलमा सोधिएका प्रश्न र प्रदत्त सुझावका बुँदा	निर्णयको बेहोरा	कैफियत

खण्ड (ङ) अभिलेख योग्य अन्य कामकुरा

क्र.सं.	विषय	उठानकर्ता	बेहोरा	कैफियत

प्रमुख

खण्ड (च) पेश भएका कागतपत्र

क्र.सं.	विवरण	पेशकर्ता	पाना सङ्ख्या	कैफियत

खण्ड (छ) प्रतिनिधिको चयन

क्र.सं.	चयन गरिएका प्रतिनिधिको नाम, थर	सदस्यता प्रमाण–पत्र नं. वा ठेगाना	कैफियत
छ. १ एकाइ बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न			
१			
२			
३			
४			
५			
६			
१३			
छ. २ एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभामा जान			
१			
२			
३			
७			

निर्णय प्रमाणित गर्ने

क्र.सं.	नाम, थर	पद अध्यक्ष वा बैठकको अध्यक्ष	सहीछाप
१			
२			
३			
४			
५			
६			
२३			

इति संवत् … … … … साल … … … महिना … … गते रोज … शुभम्।

अनुसूची–३

(दफा ४० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

साधारण सभाको एकाइ बैठकका प्रतिनिधिहरूको निर्णय प्रमाणित गर्ने सभाको निर्णयको ढाँचा मिति ... ... साल ... ... महिनाको ... ... गतेका दिन श्री ... ... 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 ... ... /... /... मा स्वीकृत गरेको समान कार्यसूचीअन्तर्गत साधारण सभाका एकाइ बैठकहरूबाट प्रमाणित भइआएको विवरण एवं बेहोराका आधारमा तपसिलबमोजिम छलफल गरी साधारण सभाको निर्णय प्रमाणित गर्‍यो।

तपसिल

उपस्थिति

सि. नं.	नाम, थर	प्रतिनिधित्व गरेको एकाइ नं. (अध्यक्षता गर्ने अधिकारी भए पद)	सदस्यता प्रमाण–पत्र नं. र पदाधिकारी भए पदसमेत	सहीछाप
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
२१				
२२				
२३				
२४				
२५				
२६				
२७				
२८				
२९				
३०				
३१				
३२				
३३				

गणपूर्ति विवरण

- जम्मा चयन भएका एकाइ प्रतिनिधिहरूको सभा सदस्य : ... ... जना
- बैठकमा उपस्थित एकाइ प्रतिनिधिहरू : ... ... जना (... ... %)

छलफल तथा निर्णय

प्रमुख

खण्ड (क) प्रतिवेदनमा

समान कार्य सूचीको क्र.सं.	प्रतिवेदनको विवरण	सहमति जनाइएको संशोधन	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				निर्णयको बेहोरा	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

प्रमुख

			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड (ख) मूल प्रस्तावमा

समान कार्य सूचीको क्र.सं.	प्रस्तावको विवरण	प्रस्तुतकर्ता	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

प्रमुख

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

प्रमुख

प्रमुख

खण्ड (ख.१) विरोधको प्रस्तावमा

समान कार्य सूचीको क्र.सं.	मूल प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विषय	विरोध प्रस्तावको प्रस्तुतकर्ता र विषय	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	विरोधको पक्षमा	विरोधको विपक्षमा	विरोधमा तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

प्रमुख

			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

खण्ड (ख.२) संशोधन प्रस्तावमा

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

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

प्रमुख

प्रमुख

प्रमुख

खण्ड (ग) सुझावमा

समान कार्य सूचीको क्र.सं.	सुझावको बेहोरा	सुझावदाता सदस्यको नाम	एकाइ बैठकमा निर्णयार्थ पेश हुँदाको मत विवरण				साधारण सभाको निर्णय	कैफियत
			एकाइ नं.	पक्षमा	विपक्षमा	तटस्थ		
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					
			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

प्रमुख

			१					
			२					
			३					
			४					
			५					
			६					
			७					
			जम्मा					

प्रमुख

खण्ड (घ) जानकारीमा

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

(ङ) अभिलेखयोग्य अन्य कामकुरा

क्र.सं.	बिषय	उठानकर्ता	बेहोरा	कैफियत

प्रमुख

खण्ड (च) पेश भएका कागतपत्र

क्र. सं.	विवरण	पेशकर्ता	पाना सङ्ख्या	पेश गरिएको एकाइ बैठक		कैफियत
				सबै	नं.	

निर्णय प्रमाणित गर्ने

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सहीछाप
१		अध्यक्ष वा बैठकको अध्यक्ष	
२			
३			
४			
५			
६			
३३			

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

प्रमुख

प्रमुख

अनुसूची–४

(दफा ५२ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनका लागि संस्थाले पेश गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साबिकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	प्रस्तावित संशोधनको बेहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तन समेत)	संशोधन गर्नुपर्नाको कारण

अनुसूची–५

(दफा ५६ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

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

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

प्रमुख

अनुसूची–४

(दफा ५२ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

विनियम संशोधनका लागि संस्थाले पेश गर्ने तीन महले फारामको ढाँचा

विनियममा साबिकको दफा, उपदफा, खण्ड आदि र प्रावधान	प्रस्तावित संशोधनको बेहोरा (दफा, उपदफा, खण्ड आदिमा हुने परिवर्तन समेत)	संशोधन गर्नुपर्नाको कारण

अनुसूची–५

(दफा ५६ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

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

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