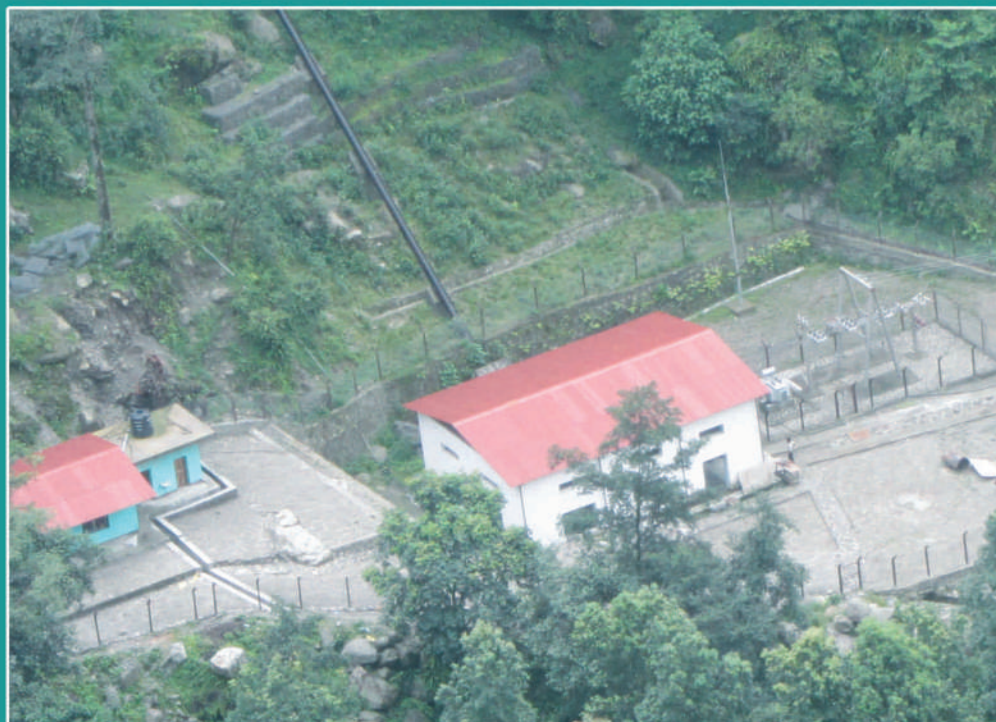


GUIDELINES FOR COOPERATIVE MODEL OF MINI/MICRO HYDRO PROJECTS

Government of Nepal
Ministry of Science, Technology and Environment
Alternative Energy Promotion Centre
National Rural and Renewable Energy Programme
Community Electrification Sub Component

GUIDELINES FOR COOPERATIVE MODEL OF MINI/MICRO HYDRO PROJECTS

GUIDELINES FOR COOPERATIVE MODEL OF MINI / MICRO HYDRO PROJECTS

Government of Nepal
Ministry of Science, Technology and Environment
Alternative Energy Promotion Centre
National Rural and Renewable Energy Programme
Community Electrification Sub Component

Published by:

Government of Nepal
Ministry of Science, Technology and Environment
Alternative Energy Promotion Centre (AEPC)
National Rural and Renewable Energy Programme (NRREP)
Community Electrification Sub Component (CESC)
Khumaltar, Lalitpur
P. O. Box: 14237, Kathmandu, Nepal
Tel: +977-1-5539390, 5539391 Fax: +977-1-5539392
Email: infor@aepc.gov.np
Web: www.aepc.gov.np

© Alternative Energy Promotion Centre (AEPC)

Work Conducted by:

Phulchoki Energy Pvt. Ltd.
Pulchowk, Lalitpur, Nepal
Telephone: +977-1- 5551116
Email: pec.energy@gmail.com

First Publication: July 2014

This Guideline Was Prepared with the Help of:

Devendra Kumar Aryal, Anita Bohara, Prabina Hora, Dilli Ghimire, Rajendra Timilsina, Kala Timilsina - Phulchoki Energy Pvt. Ltd.

Kjartan Gullbra, Jagadish Kumar Khoju, Madhusudhan Adhikari, Keshav Pradhanang, Dipak Poudel – AEPC/NRRE/CESC Team

PREFACE

The Alternative Energy Promotion Centre (AEPC) is the nodal agency of the Government of Nepal for promotion and dissemination of Renewable Energy Technologies (RETs) in Nepal and it was established in 1996. AEPC has been implementing National Rural and Renewable Energy Programme (NRREP) since 16 July 2012 with the support from Government of Nepal and various developmental partners. Support to Micro / Mini Hydro development under Community Electrification Sub-Component (CESC) has been one of the major activities of the programme within the NRREP.

CESC is responsible for coordination and implementation of community electrification activities throughout the country in demand driven and public-private-partnership approach. The component aims to install 25 MW of Mini / Micro Hydropower Projects to provide electricity to 150,000 rural households. NRREP / CESC strategies and focus is step up the rate of implementation of MHPs and increase the size of Mini/Micro Hydropower Projects.

AEPC has been preparing various guidelines for assisting prospective Mini / Micro Hydro developers to implement Mini/Micro Hydropower Projects. In the Subsidy Policy for Renewable Energy (2069 B.S.), subsidy is provisioned for Community / Co-operative owned mini hydro off- grid projects. So, Mini/Micro Hydro Co-operative can be promoted and strengthened by federating and merging the Community Groups / User Groups into Co-operative society. In this context, CESC has prepared the procedural "Guidelines for Co-operative Model of Mini/Micro Hydro Projects".

I am very much thankful to entire CESC team, especially Mr. Jagadish Khoju / Programme Manager, Mr. Madhusudhan Adhikari / National Advisor, Mr. Keshav Pradhanang, Programme Officer and Mr. Dipak Poudel / Assistant Programme Officer for worked hard to prepare this guidelines. I extend gratitude to the service provider Phulchoki Energy Pvt. Ltd. Pulchowk, Lalitpur, Nepal and their team for prepare this guideline. I also would like to thank all those who directly or indirectly helped to prepare this guideline.

We hope that this guideline will help community / developer to promote Mini/Micro Hydro Projects in the Co-operative model.

Thank you!

Ram Prasad Dhital
Acting Executive Director
AEPC

ABBREVIATION

AEPC	:	Alternative Energy Promotion Centre
BoD	:	Board of Directors
CBO	:	Community Based Organization
CGs	:	Community Groups
DEES	:	District Energy and Environmental Section
DEF	:	District Energy Fund
DoED	:	Department of Electricity Development
G & T	:	Generation and Transmission
ELC	:	Electronic Load Controller
GESI	:	Gender Equality & Social Inclusion
HHs	:	Households
Hz	:	Herz
INGOs	:	International Non-Governmental Organizations
kW	:	Kilo Watt
Kwh	:	Kilo Watt Hour
MH	:	Micro-Hydro
MHP	:	Micro Hydro Project
MMHP	:	Mini and Micro Hydro Project
MMHC	:	Mini and Micro Hydro Cooperatives
MMHCS	:	Mini and Micro Hydro Cooperative Society
MMHPs	:	Mini and Micro Hydropower Projects
MW	:	Mega Watt
NGOs	:	Non-Governmental Organizations
NRREP	:	National Rural and Renewable Energy Programme
PA	:	Public Audit
PH	:	Power House
POHV	:	Power Output & Households Verifications
REA	:	Rural Electrification Administration
REF	:	Renewable Energy Fund
RSC	:	Regional Service Centre
TRC	:	Technical Review Committee
TV	:	Tele Vision
UGs	:	Users Groups

TABLE OF CONTENT

I. Basic of Cooperative

1. Introduction of Cooperative 1
   - 1.1 Cooperative Values and Principles 1
   - 1.2 History of Cooperative 2
   - 1.3 Rural Electric Cooperative 3
   - 1.4 Type of Cooperative 3
   - 1.5 Profit Cooperative 3
   - 1.6 Legal and Policy Framework of Mini/Micro Hydro Cooperative (NMHC) 3
   - 1.7 Features of MMHC 4
   - 1.8 Cooperative Act 2048 5
   - 1.9 By-laws of MMHC 5
   - 1.10 Policy 6
   - 1.11 Financing the MMHC 6

II Formation and Registration of Mini/Micro Hydro Cooperative

- 2.1 Pre-formation of Mini/Micro Hydro Cooperative 9
  - 2.1.1 Initial Idea and Key Organizers 9
  - 2.1.2 Social Mobilization 9
- 2.2 Formation and Registration of MMHC 11
  - 2.2.1 Organizing Public Meetings 11
  - 2.2.2 Procedure of Registering MMHC 11
  - 2.2.3 Organize a First Preliminary General Assembly 12
  - 2.2.4 Organize Second General Assembly 12
- 2.3 Prepare a Business Plan for five years for MMHC 14

III Electricity Generation and Distribution

- 3.1 Mini/Micro Hydro Project Implementation Process 15
  - 3.1.1 Planning / Demand Collection 15
  - 3.1.2 Pre feasibility Study 15
  - 3.1.3. Detailed Feasibility Study 15
- 3.2 Application for Subsidy 16
- 3.3 Conditional approval of subsidy 16
- 3.4 Tendering & Award Contract 17
- 3.5 Final approval 17
- 3.6 Construction, Testing and Commissioning 17
- 3.7 Verification 18
- 3.8 Operation and Maintenance 18

3.9 Tariff setting and Administration 19
3.10 Productive end-use 19
3.11 Repair and Maintenance 20

IV Organizational and Management of Mini/Micro Hydro Cooperative
4.1 Board of Directors 22
4.2 Board's Accountability 23
4.3 Accounts Committee 24
4.4 Electricity Generation and Distribution Sub-Committee 24
4.5 Education Sub-Committee 25
4.6 Mini/Micro Hydro Power Cooperative Model 25
4.7 Organizational Structure 25
4.8 Management 27
4.9 Review and Planning 27
4.10 Monitoring and Reporting 28

ANNEXES

Annex - I	:	Cooperative Principles	1-3
Annex - II	:	Cooperative Act 2048	1-13
Annex - III	:	Cooperative Rules 2049	1-25
Annex - IV	:	Model Byelaws	1-35
Annex - V	:	Financial Policy	1-11
Annex - VI	:	Administrative Policy	1-13
Annex - VII	:	Electricity Generation, Transmission & Distribution	1-11
Annex - VIII	:	Cooperative Registration Guideline, 2069	1-30
Annex - IX	:	Forms and Formats	1-15
Annex – X	:	Election Procedure	1-15

Guideline for Cooperative Model of Mini /Micro Hydro Projects

I. Basics of Cooperative

1. Introduction of Cooperative

A cooperative society is a voluntary association started with the aim of service of its members. The philosophy of the formation of cooperative society is "all for each and each for all" to pool their resources and carry on the business for their own welfare. Cooperative is a form of business where individuals belonging to the common bond join their hands with the objective of promoting economic interest of its members in accordance with cooperative principles.

A cooperative society is formed with the following broad objectives.

- To render service to its members instead of making profits.
- To encourages a state mutual help in the place of competition.
- It assures a state of self-help in the place of dependence.

It develops a state of moral solidarity in the place of unfair business activities.

1.1 Cooperative Values and Principles

MMHC should abide by the following values and principles established by the International Cooperative Alliance (ICA):

Cooperative Value - Cooperatives are based on the values of self-help, self-responsibility, democracy, equality and solidarity. In the tradition of their founders, cooperative members believe in the ethical values of honesty, openness, social responsibility and caring for others.

Cooperative Principles (Annex – 1)
The cooperative principles are guidelines by which cooperatives put their values into practice.

1. **Voluntary and Open Membership**
   Cooperatives are voluntary organizations, open to all persons able to use their services and willing to accept the responsibilities of membership, without gender, social, racial, political or religious discrimination.

2. **Democratic Member Control**
   Cooperatives are democratic organizations controlled by their members, who actively participate in setting their policies and making decisions. Men and women serving as elected representatives are accountable to the membership. In primary co-operatives members have equal voting rights (one member, one vote) and co-operatives at other levels are also organized in a democratic manner.

3. **Member Economic Participation**
   Members contribute equitably to, and democratically control, the capital of their cooperative. At least part of that capital is usually the common property of the cooperative. Members usually receive limited compensation, if any, on capital subscribed as a condition of membership. Members allocate surpluses for any or all of the following purposes: developing their cooperative, possibly by setting up reserves, part of which at least would be indivisible; benefiting members in proportion to their

transactions with the cooperative; and supporting other activities approved by the membership.

4. **Autonomy and Independence**
   Cooperatives are autonomous, self-help organizations controlled by their members. If they enter into agreements with other organizations, including governments, or raise capital from external sources, they do so on terms that ensure democratic control by their members and maintain their cooperative autonomy.

5. **Education, Training and Information**
   Cooperatives provide education and training for their members, elected representatives, managers, and employees so they can contribute effectively to the development of their cooperatives. They inform the general public - particularly young people and opinion leaders - about the nature and benefits of cooperation.

6. **Cooperation among Cooperatives**
   Cooperatives serve their members most effectively and strengthen the cooperative movement by working together through local, national, regional and international structures.

7. **Concern for Community**
   Cooperatives work for the sustainable development of their communities through policies approved by their members

1.2 History of Cooperative

The earliest cooperatives appeared in Europe in the late 18th and 19th centuries, during the Industrial Revolution. As people moved from farms into the growing cities, they had to rely on stores to feed their families because they could no longer grow their own food. Working people had very little control over the quality of their food or living conditions. Those with money gained more and more power over those without. Early cooperatives were set up as a way to protect the interests of the less powerful members of society – workers, consumers, farmers, and producers.

In England, consumers were frustrated by the abuses of store owners, many of whom adulterated products to increase their profits. In many cases, workers' wages were paid in company "chits" – credit that could only be used at the company's stores. The average consumer had very few choices and little control. Groups of these people began experimenting with various methods of providing for their needs themselves. They decided to pool their money and purchase groceries together. When they purchased goods from a wholesale dealer and then divided them equally among themselves, they were surprised at the savings and higher quality of products they were able to obtain.

In 1843, workers in the textile mills of Rochdale, England went on strike. When the strike failed, the millworkers began to look for other ways to improve their lives. Instead of calling for another strike or asking charitable groups for help, some of these people decided to take control of one of the most immediate and pressing areas of their lives. They believed they needed their own food store as an alternative to the company store. In 1844 a group of 28 artisans working in the cotton mills in the town of Rochdale, in the north of England established the first modern cooperative business, the Rochdale Equitable Pioneers Society. The weavers faced miserable working conditions and low wages, and they could not afford the high prices of food and

household goods. They decided that by pooling their scarce resources and working together they could access basic goods at a lower price. Initially, there were only four items for sale: flour, oatmeal, sugar and butter. Rochdale is still considered the birthplace of the modern cooperative movement.

1.3 Rural Electric Cooperative

Rural Electric Cooperatives (RECs) are consumer-owned utilities that were established to provide reliable and affordable electricity by purchasing electric power at wholesale and delivering it directly to the consumer. These distribution cooperatives are primarily located in rural areas where the return on expensive infrastructure investment was not high enough to attract the investor-owned utilities (IOUs). To assure an adequate supply of the cost-effective, reliable power that is vital to their survival, distribution cooperatives formed Generation and Transmission (G&T) cooperatives to pool their purchasing power for wholesale electricity. The G&T cooperatives provide wholesale power to their member-owners either by purchasing and delivering power from public- or investor-owned power plants, or by generating electricity themselves.

As part of Roosevelt's New Deal, and in the face of significant opposition, the Rural Electrification Administration (REA) was created in 1935, and Congress passed the Rural Electrification Act a year later. In 1937, the REA drafted the Electric Cooperative Corporation Act, a model state law for formation and operation of rural electric cooperatives. The REA administered low-interest and long-term loan programs for rural electrification, and also provided technical, managerial, and educational assistance. By 1939, the REA had helped to establish 417 rural electric cooperatives, which served 288,000 households.

1.4 Type of Cooperative

Cooperatives exist in almost every sector of the economy. Mini/Micro Hydro Cooperative Society is Service Co-operative, which**:**

- Provides services to their members (individuals or corporations).
- Is owned by the users of the services.
- Can range in size from mini/micro hydro cooperative to large hydro power co-operatives.

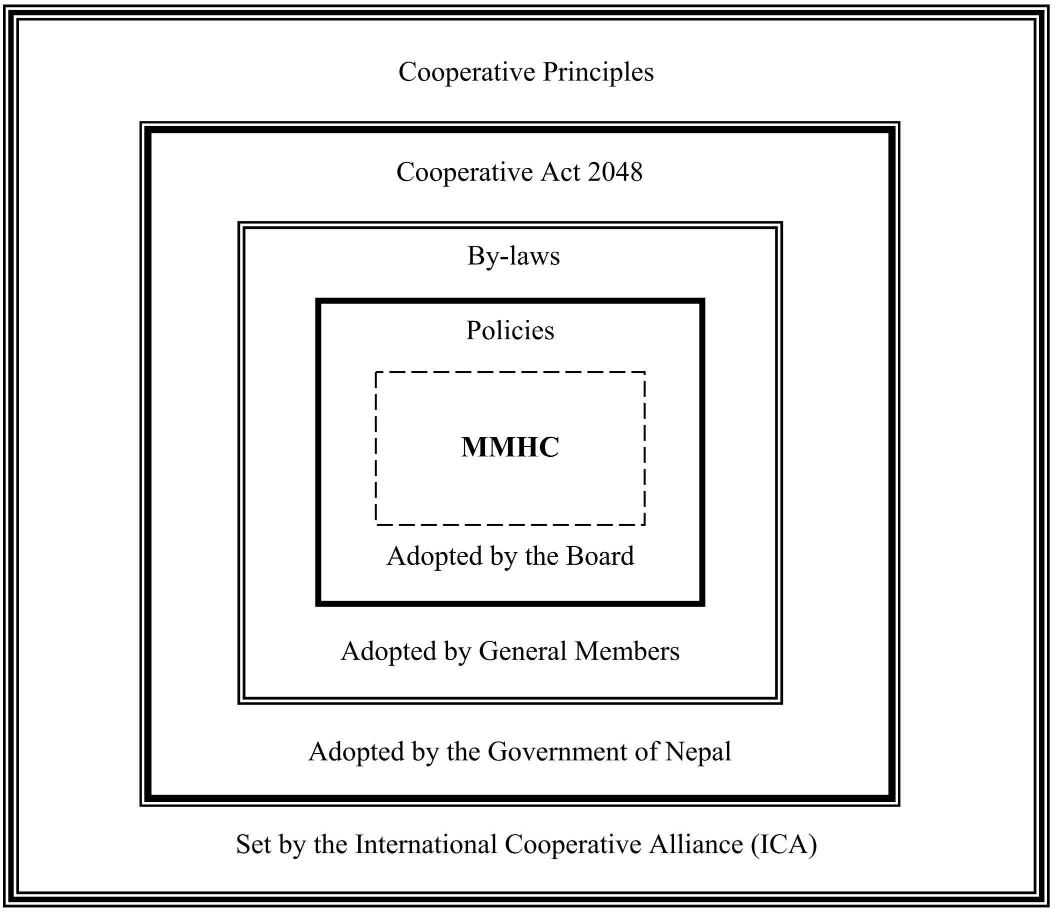
1.5 Profit Cooperative

Mini/Micro Hydro Cooperative is for profit cooperatives and the goal of such cooperative is to operate profitably, as surpluses of the cooperative, after payment of interest on loans, are distributed as dividend among the members in proportion to their share holding with the co-operative during the fiscal year.

1.6 Legal and Policy Framework of Mini/Micro Hydro Cooperative (MMHC)

Mini/Micro Hydro Cooperative will have to be promoted and strengthened by federating /merging the Community Groups/User Groups into cooperative society. The MMHC channelizes the community capital, subsidy of AEPC and also other funds from different sources. CGs/UGs purchase shares in the name of members from their savings initiated at the beginning and they will continue their savings activities in the MMHC for their socio economic development.

Legal Framework of MMHC



Legalization

Community Groups/User Groups should be legalized, as Mini/ Micro Hydro Cooperative under the Cooperative Act 2048 federating/merging them. MMHC should be established from the members of community groups/user groups registered under the Cooperative Act 2048.

1.7 Features of MMHC

- The maximum limit of share value to one member of the MMHC should not be more than 20% (Twenty percent) of the total share value.
- MMHC can be dissolved only by the decision of its members
- MMHC can operate savings and credit schemes for its members and ensure the continuity of community capital generation and mobilization.
- The supreme body of MMHC is the General Assembly (Member's Council) where each member has one vote.

- MMHC ensures the participation of disadvantaged peoples/groups and bottom-up decision making process for resource allocations;
- MMHC will ensure the financial contribution out of the surplus from its operation for the periodic repair and maintenance of the plants;
- MMHC is an autonomous body and purely non political;

1.8 Cooperative Act 2048

MMHC must be registered under the provision of the Cooperative Act 2048 and are governed by its various clauses on membership, management, financing etc.

1.9 By-laws of MMHC

- MMHC should have its own bylaws (Model Bylaws Annex - 4)
- Objective of MMHC is to clean energy access, enhance rural livelihoods of the community people through generation, distribution, operation and management of Micro/Mini Hydro Projects (MMHPs).
- MMHC entitles to national budget allocations, grants, subsidies and other financial assistance for rural electrification which can be coursed through the Department of Electricity Development (DoED), AEPC, NEA and/or local governments DDC/VDC.
- MMHC can avail of the financial services and technical assistance provided by the government/private financial institutions and technical development agencies on terms respecting their independence as autonomous cooperatives;
- All condoned loans, subsidies, grants and other assistance shall form part of the donated capital and funds of the MMHC and as such, it shall not be sold, traded, nor be divided into shareholdings at any time; these donated capital/funds shall be valuated for the sole purpose of determining the equity participation of the members: provided, that in the case of dissolution of the cooperative, said donated capital shall be subject to escheat; (all the property within the state belonging to the original owner upon dissolution of cooperative)

The suggested features of the bylaws are as follows:

Mini/Micro Hydro Cooperative

General Assembly/General Body of MMHC

The general assembly is the highest policy making body of MMHC. All members of MMHC shall be members of its general assembly. The general assembly will be held once a year to give overall policy guidance. The representation of members in MMHC will be based on gender equity. Subject to the Act and the rules framed there under, MMHC will frame bylaws to run its business. Such bylaws come into force after the approval of the concerned authority. The operation and management of MMHC shall be in accordance with its bylaws.

Governing Body/Board of Directors of MMHC

The MMHC shall elect a Board of Directors from its members. The number of members shall be 7-15 (at least two female in key positions) as per the requirement and representation of members in the society. Board of directors will be elected from its members through democratic election. Elected Board of Directors shall meet immediately and elect/select the Chairperson, Vice Chairperson, Secretary and Treasurer or may elect directly the specific positions.

Accounts Committee of MMHC

The general assembly of MMHC shall form an Accounts Committee consisting of three members including one Convener through elections. The Accounts committee shall conduct the internal audit of MMHC and supervise the activities of the Board of Directors and shall present its report to the General Assembly.

1.10 Policy

The by-laws of MMHC is a legal document that must usually be registered so that MMHC should have another set of supplementary rules that are the internal, private affairs of the organization. These rules are called policy which covers such areas as the operations of the MMHC (when and where it will be open for business) and electricity distribution policy, tariff fixation policy, revenue collection policy. These issues are not usually written into the bylaws of the MMHC as they may be changed time to time. Legally the Board of Directors has the right to set and approve policy only by consulting with the general members. The following policies are mandatory for efficient and effective operation of MMHC.

a) **Financial Policy**
The objective of the financial policy is to provide guidelines for the MMHC and staff to use in making decisions that ensure quality services and financial transparency are maintained and MMHC's objectives for the rural electrification is achieved. Model of Financial Policy is given in Annex –5

b) **Administrative Policy**
The objective of the Administrative Policy is to set down the policies, conditions, right and obligations of MMHC employees and provide personnel administration which includes power to assign duties and responsibilities, train, discipline or reward employees. Model of Administrative Policy is given in Annex – 6

c) **Electricity Generation, Transmission and Distribution Policy**
The objective of Electricity Generation and Distribution Policy is to manage qualitative electricity generation and distribution service. Model of Electricity Generation, Transmission and Distribution Policy is given in Annex – 7

1.11 Financing the MMHC

Cooperatives vary greatly in the amount of capital they need to get up and running. The business plan should include the amount and type of financing needed by the cooperative and a strategy for getting it. MMHC can raise capital through equity or debt financing. Cooperative is incorporated "with share capital" and incorporating "with share capital" allows a cooperative to raise capital by selling shares as well as using debt instruments such as debentures. The work plan for the cooperative states how much capital the cooperative will require and for what purpose. Additional capital may be raised through loans and grants.

a) **Equity Financing**
MMHC will require a large amount of capital, for equipment, supplies, facilities, etc. all the equity needs can be raised from members. In this case MMHC would require members to buy a minimum number of membership shares as a condition of membership.

b) Debt Financing

MMHC can borrow large amounts of money issuing debentures. A MMHC may issue debentures and accept loans from the national or foreign Banks, or from other institutions. Provided, however, that the MMHC shall be required to have permission of Nepal Government before issuing debentures or accepting a loan from a foreign Bank.

Mini/Micro Hydro Cooperative Model

AEPC /NRREP

5. *Disbursement of Subsidy*
4. *Follow-up, Monitoring and Evaluation*
3. *Subsidy Approval*
2. *Proposal Approval*
1. *Proposal Evaluation*

Formation and Registration of MMHC

10. Cooperative management
9. Project Completion
8. *Supervision / Monitoring / Evaluation of Project*
7. *Implementation of Project*
6. *Capacity Building-Training, Education and Exposure*
5. *Submission of Proposal in AEPC*
4. *Contract awarding*
3. *Tendering*
2. *Collection of Community Contribution*
1. *Registration of MMH Cooperative*

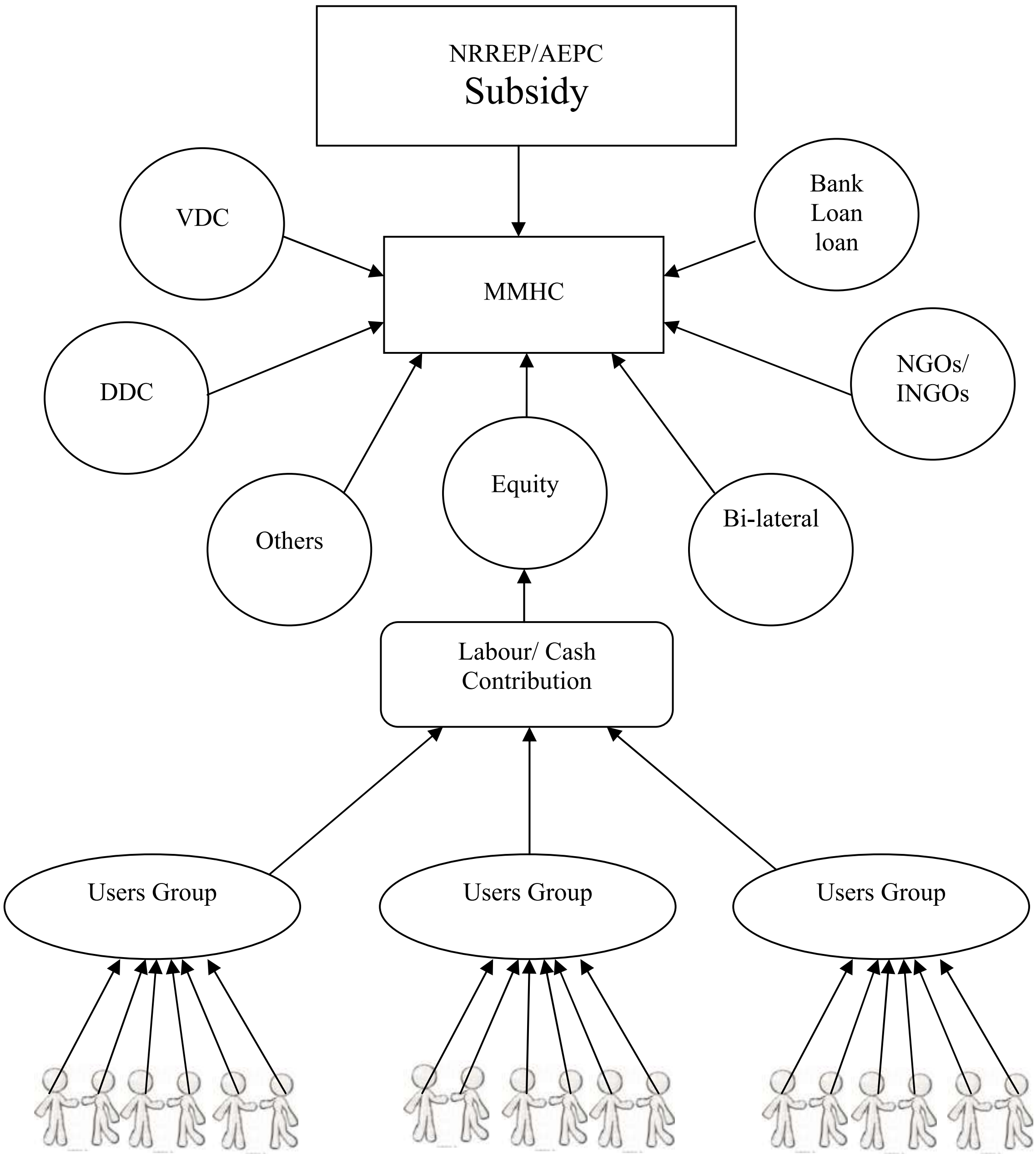
Regional Service Centre (RSC)

10 *One Year Guarantee Check (OYGC)*
9. *Power Output & Households Verification (POHV)*
8. *Testing & Commissioning*
7. *Installation E/M equipment*
6. *Construction of Civil works*
5. *Contract for Supply, Delivery & installation of E/M equipment*
4. *DPR send to AEPC for TRC approval by RSC*
3. *DPR Review and appraisal by RSC*
2. *Feasibility Study*
1. *Contracting for detail feasibility study*

Pre-Formation of Cooperative

7. Inform and get approval letter from Department of Electricity Development (DoED), (For more than 100 kW and up to 1000 kW)
6. Receive water use right from District Water Resource Committee (DWRC)
5. *Federate CBOs into MMHC*
4. *Formation of Community Based Organizations (CBOs)*
3. *Community Groups (CGs)/Users Group (UGs) Formation*
2. *Socio-Economic Studies*
1. *Social Mobilization (Sensitization , Awareness Raising, Empowerment)*

Mini/Micro Hydro Cooperative
Financial Management Structure



II. Formation and Registration of Mini/Micro Hydro Cooperative

The process of forming a MMHC is not very different from that of any other form of business venture. There is the planning process and the technical details of setting up the structure and it requires developing a fully operating business plan.

The following three phases pre-formation, formation and registration, and operation outline the order of events that are typical in the formation of a cooperative.

2.1 Pre-formation of Mini/Micro Hydro Cooperative

2.1.1 Initial Idea and Key Organizers

An idea for the MMHC is usually formed by a key group of individuals who see a Mini/Micro Hydro possibility, business opportunity or a solution to a problem of rural electrification. The first step involves deciding whether the MMHC option is viable by collecting information, clarifying the need for a cooperative and pulling together a core group committed to the cooperative idea and the business idea. The cooperative idea is the values and principles of cooperation.

2.1.2 Social Mobilization:

Social mobilization is the process of enabling rural people to build their potential to improve their livelihoods through rural electrification.

Social Mobilization Process:

- **Awareness Building:**
    - Mass education, sensitization, orientation

- **Group Formation and Mobilization**
    - Facilitate emergence of Community Groups (CGs) or Users Groups (UGs)
    - Facilitate participatory learning and action and needs assessment
    - Facilitate economic promotion through community capital generation and income generation
    - Facilitate bottom up planning and mobilization of local resources

- **Capacity Building**
    - Trainings
    - Exposure visits
    - Development of bylaws, policy and strategy

Basic Principle Guide for Social Mobilization

- Group should consists of people from rural electrification target population and GESI responsive

- The primary target population should be eligible benefits from MMHP
- The group members should establish more Community Groups/Users Groups for rural electrification and income generation.
- In order to have access to external resources, the groups should have the goal of developing into Cooperative and registered under the Cooperative Act- 2048 of Nepal.
- Cooperative should operate under the cooperative principles and the decision making should be transparent.
- The cooperative should follow the good governance practices.

Key aspects for Community Participation

- The community has to be involved from the very beginning of the MMHP starting from the first site visit in an ideal case; community itself took the initiative and proposed the construction of the MMHP.
- Organize regular meeting between community and RSC during the planning stage.
- Organize interaction meeting between community, RSC and contractor/installer during construction/installation stage to inform and coordinate all activities and to give parties the chances to discuss potential conflicts (compensation for damage to the property etc.)
- Keep all involved stakeholders informed and up to date with at least developments and plans make some that the community do not receive different information from different parties.
- Make clear that villager's contribution to the construction work either in cash or kind (labour) is a contribution to implement MMHP.
- Make sure that the contribution is reasonable time and within the ability of the community people (labour contribution in the leisure time of community people not in their busy time such as planting, harvesting time)
- Transform information on technical, institutional and investment issues necessity of management and operation of MMHP system, protection of river catchment, solving of water usage conflicts.
- Do not raise expectations in the community about the MMHP; make aware the community people regarding the power supply limits during the dry seasons.
- Always consider and explicitly mention related costs to be borne by the community not under the coverage of the MMHP (e.g. metering system per household, household cabling etc.)
- Mobilize women of the community as women are usually have a much deeper understanding of the importance and sustainability of MMHP as they are of greater interest on improvement of their children’s livelihood associated with energy.
- Provide equal opportunity to the women, dalit ,janjati and marginal cast to develop and get benefit from MMHP.

Stages of Social Mobilization

Social mobilization process will facilitate the emergence of Community Groups (CGs) / Users Groups (UGs) into a viable Mini/Micro Hydro Cooperative.

Stage I: Formation of Community Groups / Users Groups eventually the groups develop into Community Based Organization (CBOs)

Stage II: Transformation of CBOs into MMHC

Stage III: Federate and association of MMHCs with a fully established and functional District Cooperative Union of MMHCs

Stage IV: Associate with National Association of Electricity Users - Nepal and linked with other institutions.

Basic information to be obtained for MMHC:

- Water flow data over as many as possible to be sure how much water (in rainy and dry season) is available to run turbine.
- Collect information about possibility of national grid extension or grid extended in neighbouring villages. and proposed project area.
- Number of Households live in the village and surrounding area to be benefitted by the MMHC.
- Average number of members in a family, average family size
- Population growth rate in the area
- Domestic and business energy demand of each household-lighting, fan, TV, refrigerator etc. and potential entrepreneurs/energy use in the area.
- Public facilities demand- School, hospital, street lighting, market etc.
- Existing productive applications in the village –mills of any type, manufacturing, cottage, industry etc and potential enterprises in the area.
- A summary of all demand and daily, annual, and peak demand for the village and in addition some percentage for the future extension to the summary demand.
- Rate if people's interest and understanding about the way to be electrified
- Various sources of income of the people of the area
- Estimated average monthly income of an average household
- Willingness to pay for the electricity and their monthly affordability
- Availability of grid nearby for connection and the least cost option (electricity supply from the existing grid vs. setting up a standalone Mini/Micro Hydro vs. selling surplus energy from the Mini/Micro Hydro to the Grid)

2.2 Formation and Registration of MMHC

2.2.1 Organizing Public Meetings

Organize public meetings to establish whether there is public support for the MMHC. At the meeting the initiator's group with the co-operative idea will present its preliminary findings on the Mini/Micro Hydro co-operative and business idea- what is the perceived common needs, how a MMHC will meet that needs and the benefits and limits of MMHC.

The potential members must be able to agree on:

- The needs to be met by the MMHC.
- Agreement that a cooperative can resolve the problem and attitudes towards co-operatives generally.
- Understanding of the values and principles of cooperation.
- Understanding of and willingness to adhere to the rules of the cooperative.
- A level of trust about the cooperative and between the potential members.
- A necessary level of active commitment to the co-operative including potential volume usage of electricity generated by MMHC.

2.2.2 Procedure of Registering MMHC

As per the Cooperative Act 2048, at least 25 Nepali citizens willing to do electricity businesses can establish MMHC.

- Applicants of cooperative registration
- People residing within the territory of the cooperative's working area

- People willing to buy at least one share and receive service and accept to take responsibility.
- The people who meet the above mentioned criterion if they wish to register the cooperative should have :

2.2.3 Organize a First Preliminary General Assembly

At least 25 people willing to register MMHC should call Preliminary General Assembly. Every interested people should be present in the Assembly. One Conveyor selected by the participants of the Assembly should hold the meeting and decide on the agendas as follows:

a) Establish MMHC
b) Proposed name of the MMHC (Name, Address, office of the MMHC and the name should not have any resemblance to other organization and advance approval must be taken from Cooperative Office on the proposed name. The Cooperative Office should sent the approval of the proposed name is appropriate or not within 3 days. After getting approval for the name, the MMH Cooperative should apply for its registration within 10 days.
c) Objective of the MMHC and Activities
d) Working area of the MMHC Cooperative
e) Proposed MMH Cooperative's Share Capital amount and membership fee (entrance fee)
f) Ad-hoc Board of Directors (covering working area, at least 7 board members.
g) Assignment of responsibility to draft Bylaws of MMH Cooperative. (Annex-4)
h) Assignment of responsibility to prepare Work Plan (Annex – 8.1)
i) Assignment of responsibility to prepare necessary financial policy (Annex-5), Administrative policies (Annex -6) and Electricity Generation, Transmission and Distribution Policy (Annex - 7).
j) Assignment of responsibility to prepare Savings and Credit policy if the MMHC carries out Savings and Credit activities.
k) Responsible person to collect share amounts and entrance fee and responsibility to take in custody of funds.
l) Other relevant decisions to establish the MMHC

Tasks to be completed by the Ad-hoc Board of Directors for Second General Assembly

- Member Survey - survey the potential members of the co-operative.
- Market Survey - survey the proposed market of the co-operative.
- Rules – develop By-laws, Financial Policy, Administrative Policy, Electricity Generation, Transmission and Distribution Policy.
- Co-operative education - educate itself and potential members about the co-operative option.
- Feasibility Study/Viability – Carryout feasibility study / Viability study and arrange fund for development MHP.

2.2.4 Organize Second General Assembly

After the completion of the assignments given from the First Preliminary General Assembly, the Second General Assembly be called to decide on the following in

presence of at least 25 people. In the Assembly they may call the representative of Cooperative Office.

a) Decide on the section and sub-section of the draft Bylaws. The Assembly should discuss **carefully and decide at least o**n the following agendas:
   1) Objectives and activities
   2) Member's responsibility and accountability
   3) Division of profit into different funds
   4) Manager/Operator/Staff's responsibility and accountability
   5) Roles and responsibility of Board of Directors
   6) Inclusion of subjects as directed by the Cooperative Directives (Nirdeshika)
   b) Discuss on the Work Plan and decide
   c) Authorize the person(s) for registration procedure at Cooperative Office (Generally authorize Chairperson of Ad-hoc Board of Directors and maximum two persons)
d) Discuss regarding the opening of Bank Account, name of the Bank and signatories of the Bank Account (not prejudice to the Section 17 of the Cooperative Rules 2049)
e) Self declaration, savings and credit mobilization policy, financial and administrative policy. (Self declaration Annex - 8.6)

Application for Registration of MMHC

After approval of Bylaws and Work Plan from the Second General Assembly, application must be submitted including the following documents at the office of the Division Cooperative by affixing Rs.10's philatelic stamp according to Annex - 4 of the Cooperative Rules 2049: (Registration procedures Annex - 8)

1) Two copies of certified Bylaws (Three copies if it is to be submitted at district cooperative office). The Bylaws should have been signed by the Board of Directors in each page top and bottom (Annex - 4).
2) Two certified copies of Work Plan (Annex - 8.1)
3) One copy of each minute of 1st General Assembly and 2nd General Assembly. (Minutes are in Annex - 8.2 and 8.3)
4) Detail information of 25 people, the applicants and those signature in original (Annex - 8.9)
5) Certified copies of citizenship certificate of the applicants and their specimen signature
6) Application for registering MMHC must be signed by the Chairperson of the Ad-hoc Board of Directors (Annex - 8.4)
7) Original authorized letter with the specimen signature of the authorized persons (Annex - 8.5)
8) Voucher of deposit of share amount and entrance fee collected (if it is deposited in any Bank) or the receipts from the person taking the custody of the said collected amount. (Annex -8.8)
9) Three generations detail information of the Board of Directors with photograph (Annex - 8.10)
10) Proof of living in the working area of MMH Cooperative of the Board of Directors

Any of the following:

- Certified citizenship certificate (attested by the Notary Public)
- Recent Photograph of passport size

If the Board of Director's citizenship certificate issued out of working area of the MMH Cooperative the following documents should be submitted:

- Migration certificate if migrated with family
- Marriage certificate if migrated due to marriage
- Land registration certificate and map of house approved or recent electricity bill paid or any land revenue paid
- Business license and tax payment receipts if business serve 2 years in the working area of the MMHC Appointment letter if he/she employed , local government's recommendation of within one month if he/she resides in the working area of MMH Cooperative
- Relative other than parents/siblings, the relation certificate from the local government.
- 80 % of the Applicants should be the permanent residents and their ration always be maintained.

2.3 Prepare a Business Plan for five years for MMHC

A business plan is a document providing a complete description of the MMHC that is planned to establish. It describes in detail the products or services that will be produced or sold, the organization of work and the management approach, the results of the market study and the marketing plan, the human resource plan, equipment and material needed, financing requirements and the financing plan.

The business plan is a work tool. It serves 2 purposes:

- To facilitate the acquisition of external capital, bank loans or grants. It explains to investors why they should invest in the cooperative and cooperative's ability to launch and develop it successfully.
- To facilitate control of the process of launching and developing the new cooperative.

It will be a blueprint for launching and monitoring the cooperative's activities and results. It must be written in clear and straightforward language.

III. Electricity Generation and Distribution

3.1 Mini/Micro Hydro Project Implementation Process

AEPC/NRREP encourages the mini/micro hydro developer or Cooperative to take overall responsibility for the project implementation. Their involvement or participation has been secured from the initial stage. Mini/Micro Hydro implementation posses through following stages:

3.1.1 Planning / Demand Collection

- Initially interested Cooperatives need to find appropriate site to generate electricity. If there is adequate water and possibility for generating electricity, they need to discuss among them for development of project. Once they agreed to develop Mini / Micro Hydro Project, need assessment process begins as per rules and regulation of AEPC which is followed by pre feasibility study.
- The Co-operative then should go to the District Development Committee: District Energy & Environment Section/Unit (DDC:DEES/DEEU), Regional Service Centre (RSC) or approach directly with AEPC and submit application for feasibility study.
- Regional Service centre or DEES/DEEU prepares district energy situation report and starts for mobilizing community based on basic principles of community mobilization.

3.1.2 Pre feasibility Study

- The application form submitted will be screened by AEPC/NRREP and or through Regional Service Centres. Once an application meets criterion, AEPC/NRREP supports conducting pre-feasibility survey.
- Regional Service Centre or DEES/DEEU shall carry out the preliminary survey works
- For the project greater than 100 kW, the project developer itself may carry out the pre feasibility study through technical persons and submit a request for the project along with the study report.

3.1.3 Detailed Feasibility Study

- Based on the pre – feasibility report, project is selected for detail feasibility study, which includes the structure design, financial and environmental analysis of the project. AEPC/NRREP provides the financial support to the co-operative for the study according to subsidy delivery guidelines.
- Co-operative should select the consulting firms for detailed feasibility study. Regional Service Centre or DEES/DEEU provides its assistance if required for company selection. For this purpose, the co-operative shall be required to invite at least three sealed quotations from among the consulting companies pre-qualified by AEPC/NRREP through competitive basis and select the company.

- The detailed feasibility study of the project up to 100 kW shall be carried out as per the detailed feasibility study guidelines through the consulting firms and their certified technicians or human resources.
- In the case of project having capacity more than 100 kW up to 1000 kW, the CESC upon written request of the developer, may carry out the detailed feasibility study on competitive basis as per the AEPC rules and detailed feasibility study guidelines from the registered company.

- ❖ In order to avoid future water use conflicts and also to get legal status, Cooperative should registered and get approval the source of Mini / Micro Hydro Power has to be at District Water Resources Committee / Department of Electricity Development as required.

3.2 Application for Subsidy

- ❖ After conducting DFS Co-operative should submit the report to Regional Service Centre or DEES/DEEU for initial appraisal.
- ❖ For the project greater than 10 kW capacities, the Technical Review Committee (TRC) reviews the detailed feasibility study (DFS) reports. If the DFS reports found feasible from the point of social, economical, financial and technical aspects, such projects will approve by TRC and forwarded to REF for conditional approval.
- ❖ For the project less than 10 kW capacities, the DDC shall be required to do the necessary study and evaluation and recommend the appropriate project to CESC with report for subsidy.
- ❖ The Cooperative has to form Electricity Generation and Distribution Sub-committee which is responsible to carry out all the necessary activities on behalf of the users.
- ❖ The Sub-committee will require finding out demand of electricity or the number of households interested to join in the beneficiary group. They also need to find out the cost contribution from the beneficiary group and other possible funds for the implementation of the project.
- ❖ The MMHC then will submit application for subsidy by filling the subsidy request form prescribed for subsidy application and send to REF.

3.3 Conditional approval of subsidy

- ❖ REF then again reviews the recommended project from the perspective of Government's subsidy policy framework. If the recommended project meets all the necessary criteria, REF provides conditional approval to the developer.
- ❖ The conditions for approval involves terms and conditions required to be fulfilled by the Cooperative according to the subsidy delivery mechanism of AEPC, in order to get subsidy.

- ➢ The Cooperative must be registered in the concerned body.
- ➢ The feasibility and detail survey report of the project must be approved by the DDC.
- ➢ The necessary documents like letter of recommendation, list of households verified by the concerned VDC, institutional decision, electricity demand etc have to submit to DDC.
- ➢ The project shall have to be constructed through the firms/company or contractor approved by the Centre.
- ➢ Before inviting for quotations for survey and construction of the project, the concerned project developer shall be required to submit the authentic documents to justify the guarantee of 75% amount (including the subsidy, for plant less than 10 kW).
- ➢ The proposed tariff rate should satisfy the operation expenses (specially, the salary and allowance of the employees and regular repair and maintenance) and repayment of loan of the project.
- ➢ In order to avoid future water use conflicts and also to get legal status, the source of micro-hydro has to be registered at related governmental body.
- ➢ The MMHC should take responsibility for acquiring land for the canal, powerhouse and other civil structures, penstock, erection of poles etc. The ownership of the land has to be legally transferred to Developer, so that conflicts do not arise in the future.
- ➢ The other criteria for Mini/Micro project to receive subsidy should fulfill the Criteria mentioned in Subsidy delivery guidelines of AEPC.

3.4 Tendering & Award Contract

- After finalizing conditional approval of project the MMHC shall calls tender for the installation of the MMHP and select a company for installation. AEPC through the Area Service Centre or DEES/DEEU provides necessary advice for activities. .
- The MMHC has the right to select the company for installation out of the tendered companies pre-qualified by AEPC. The cooperative need to form a construction committee, which requires quality control & monitoring of materials as well as the other work.
- The contract agreement of the project up to 100 kW should be signed with the qualified installer or manufacturing companies, which must include the provisions of the minimum model contract agreement prescribed by the Centre. While selecting any company from among the qualified companies and constructing the project, it should be done as per CESC / AEPC rules and guidelines.
- In the case of MMHP more than 100 kW up to 1000 kW, the contract agreement of the project may be done with the national or international contractor companies as per the contract process. The contractor companies may be selected by dividing more than one but not exceeding four contract packages (civil, hydro mechanical, electro mechanical, transmission and distribution). A single contractor should be selected to the extent possible. While selecting the contractor and constructing the project, it should be done under the mini grid procurement directive of the CESC.
- The selected contractor should verify the project site before making final approval of the project in coordination with Regional Service Centre or DEES/DEEU.
- While selecting contractor and contracting project, process should not contradict with the financial by laws of cooperative.

3.5 Final approval

- The MMHC has to complete and submit all the necessary documents to REF required for final approval.
- After the final approval of the project, REF releases the subsidy according to payment process of subsidy delivery mechanism prepared by AEPC.

3.6 Construction, testing and Commissioning

- Once the fund is managed, after final approval of the project, the contracted installer company supplies all necessary electro mechanical equipment and the developer transport them to the site.
- The Electricity Generation and Distribution Sub-committee should be responsible for checking the works of the installer Company and materials for quality.
- Electricity Generation and Distribution Sub-committee should also be responsible for the management of local material and local labor in right time at right place.
- Construction Civil component includes construction of Head works (intake, weir and protection works), Headrace canal, Gravel Trap, Forebay, Spillway, Support piers, Anchor blocks, Powerhouse building, Machine foundation, Tailrace Canal etc must be carried out by MMHC.

- Installation of electrical component includes generator, governing system, transformer, control and protection system, earthling and transmission/distribution line, house wiring, Service connection will be carried out by the installer. MMHPC should assist the installer to assure the optimum safety, minimum transmission loss while installing electrical components.
- Installation of Mechanical components includes turbine and its fitting, power transmission, penstock pipe and its fitting and poles. The installation of all components should be according to the BoQ in contract signed.
- Technical person from Regional Service Centre or DEES/DEEU will check to assure the quality of construction.
- When the installation, testing & Commissioning work is complete, the installer company along with Regional Service Centre or DEES/DEEU hands over the MMHP to the developer/Cooperatives. The company demonstrates the operation of the project to users as well as CESC representatives.

3.7 Verification

- After testing and commissioning of the project the developer or cooperative shall request Regional Service Centre or DEES/DEEU to get the power output verification and households verifications.
- The POHV should be done in presence of all three stakeholders representatives i.e. RSC/DEES/DEEU, Installer company and Co-operative. The generation of electricity should not be less than installed capacity in the prescribed head and flow of the water.
- If the actual capacity is lower than the installed capacity at the time of design of the project or if irregularity has happened due to carelessness of the manufacturer or installer or supplier, punishment should be done in coordination with RSC or DEES/DEEU.
- The verification of generation of electricity and households shall be done as per the electricity generation and household verification directives of the CESC.

After the verification of the output, REF or DEF will release the subsidy amount retained against guarantee and after sales service. The retained amount will be released at the end of one year from the date of verification after ascertaining equipment’s quality through evaluation.

3.8 Operation and Maintenance

- MMHP operator(s) should be involved in the installation and commissioning of the plant equipment and receive practical on-the-job training.
- Train the operators to make them responsible for monitoring in order to have the plant monitored on a daily basis.
- Operation Manual has to be provided to operators for daily and monthly routine tasks and special measures after heavy rain.
- Safety rules must be displayed at the power house and operator compliance with safety measure must be strictly enforced.
- Use of orderly load shedding routines rather than overloading the system from consumptions in excess of supply during periods with low power output (e.g during the dry season) necessary.

- ❖ Operator should Maintained a logbook with data operation of the plant.
- ❖ Record of important technical data such as electricity produced (kwh) electricity used (kwh), Voltage (V), Frequency (Hz) and operational time (Hours) etc. should be maintained properly.
- ❖ Development of nursery for micro catchment rehabilitation under routine operations.
- ❖ Consumer service should provide according to the Electricity distribution by laws.

3.9 Tariff setting and Administration

- ❖ The tariff needs to be based on the cost recovery (long-term unit costs) to ensure the MMHPs viability and should reflect the consumer's energy usage.
- ❖ Poor village communities cannot afford to pay the MMHP initial investment by themselves and therefore depend on subsidies. In those cases the investment should never be covered fully by the subsidy but still require contribution from the villagers (in cash or in kind) to increase their sense of ownership.
- ❖ Operation costs should be covered by the tariffs to decrease the external dependency and increase the sense of ownership and appreciation for electricity.
- ❖ Tariff administration consists of (a) Tariff calculation for sustainable MMHP Operation and (b) regular tariff revision to ensure that sufficient funds are available for payment of operation and other personnel related expenses in connection with the operation of MMHP, for periodic maintenance and repair works and for larger rehabilitation expenses as a result of major breakdown or natural disasters.
- ❖ The tariff as a minimum must reflect the true cost of operating and maintaining the MMHP scheme with savings for periodic major overhauls /replacement. Tariff needs to be fixed based on the proper cash flow calculation.
- ❖ Tariff may be graduated according to different household income level (social tariff for disadvantaged households , otherwise based on consumption)
- ❖ Use incremental tariffs system-low consumption pays lower tariffs-higher consumption pays higher tariffs.
- ❖ The tariff system must be based on actual metered consumption or the number of electrical appliances (lightings, TV, Refrigerator etc) connected per household.
- ❖ The base calculations for tariff definition must be repeated annually to take into account price increases and tariffs must be adjusted very clear increased accordingly.
- ❖ Fix rebate for advance payment, penalty for late payment and electricity pilferage.

3.10 Productive End-use

Technical consideration:

- Consider productive end-use familiar equipment from the initial design phase
- Promotion of productive end uses as part of rural electrification from the very beginning
- Integrate the plant with direct-driven milling services.
- Increase load factor through augmenting productive demand for power during the day.

Steps of end use promotion:

1st step:	Conduct feasibility study for productive End-use
2nd step:	Identification of potential enterprises and entrepreneurs
3rd step:	Link with promoting organization and local line agencies for productive end-uses.
4th step:	Capacity building of potential entrepreneurs
5th step:	Provide financial backup support after capacity building for end use promotion.

3.11 Repair and Maintenance

- ❖ Almost 3 % of project cost should be maintained for repair & maintenance fund of plant.
- ❖ Regular maintenance schedule should be specified & provide routine maintenance tasks to be displayed at the power house.
- ❖ Repairs must be attended to immediately and professionally when a problem occurs and not be left to decorate further.
- ❖ A set of appropriate tools & spare parts for service and maintenance must be maintained.

IV. Organizational and management of Mini/Micro Hydro Cooperative

The proposed organizational and management structure has been designed in such a way that it will fulfil the following criteria:

People-cantered

The community people will be organized into users groups and they will represent to the MMHP. The representative members will manage the MMHC. The owner will be the members. The MMHC is for members by the members and to the members. Hence, it can be said people-cantered organization.

Transparent

The operation of the MMHC will be as per the Policies framed out by the members themselves. All operations of MMHC will be according to the policies. The Board of Directors will be responsible to the General Body and it should report its activities in the annual general meeting. Another, there will be account committee which will monitor the activities of the MMHC and it will submit its report to the General Body Meeting. In this way the activities of the MMHC is said to be transparent.

Decentralized

The line and authority will be clear and transparent in the MMHC. The supreme power vests in the General Body and the General Body provides the directives and policies to the Board of Directors. The Board of Directors functions under the approved policy and guidelines and delegates its authority to the staff. In this way the MMHC functions in decentralized manner.

Locally Manageable

The MMHC operates its functions for the time being by the members who can afford their voluntary service to the organization. It recruits staff on part-time basis at the initial stage, then it recruits full time staff when its operation volume of transactions increases. Only after some years of operation it recruits professional staff and in principle, the Cooperative gives preference to its members for such positions by providing on the job training and if not capable, then only it recruits staff from outside. Hence, it can be said that the MMHC is locally manageable.

Viable

The MMHC is viable means operate in cost effective manner and covers all operating cost from its revenue income. It mobilizes community capitals and it is not allowed to provide more than specific percentage of profit as dividend and as per the cooperative principle it has to create certain reserves for its contingencies. Another part of its benefit is that the members of the MMHC feel their own and run from their own capital and every member is cautious on its operation and its revenue recovery.

1.2 The Organizational Structure

The Sequence of Organizational Structure of MMHCS

3. **Third Level**
Affiliate with District and National networks of Rural Electrification.

2. **Second Level**
CBOs are federated /amalgamated into Cooperative Society

1. **First Level**
Formalization of Community Based Organization (CBOs), operates Micro/Mini Hydro, mobilizes savings and begins inter-lending as functional group

Initiation
Formation of Community Groups (COs) User Groups (UGs) each and every member has face to face relationship with each other and the relationship between the individual member and the group tends to be informal.

MMHC will have the following committees:

4.1 Board of Directors

The board of directors is responsible for the general guidance and control of the MMHC's affairs. Board is responsible for adopting policies. Board determines the policies and practices, which bring all services of the MMHC. Once a policy is adopted by the Board, it is effective until decide to change it. Board is responsible to ensure that the policies are followed.

Duties of the Board of Directors:

The Board shall -

a. Act upon applicants for membership
b. Determine the rate of interest to be charged on loans (consistent with laws and regulations of the given locale)
c. Determine the tariff rate of electricity.
d. Limit the amount of shares;
e. Recommend a dividend rate on shares to the membership meeting;
f. Fill vacancies occurring between annual meetings in the board of directors and other sub-committees until the election and qualification of their successor;
g. Have charge of the investment of surplus funds;
h. Designate the bank or other financial institution in which the funds of the society/union shall be deposited;

i. Appoint a person, who along with the treasurer , shall have joint control of the securities;
j. Authorize employment of such person or persons as may be necessary to carry on the business of the MMHC and the compensation to be paid to those employee;
k. Borrow money to carry out the functions of the MMHC (subject to the limitation of the law and regulations of the given locale);
l. Approve purchases of major supplies and equipment;
m. Establish the business days and hours of the MMHC;
n. Perform such other duties as the members may from time to time require;
o. Perform such other duties as may be required by the law and regulation of the given locale.

4.2 Board's Accountability

1. **Membership**
   Facilitate two-way communication between board members, identify member needs and report on the board's stewardship. Board represents members in a trustee capacity and must adhere to fiduciary duties. Board must act with loyalty and good faith for the benefit of the MMHC.

2. **Board of Directors**
   Organize the board meetings, elect officers, establish committees / sub-commities, recruit qualified candidates, evaluate performance of board members, maintain board discipline, orient new board members and set training and development plans.

3. **Personnel**
   Select staff, establishes objectives, evaluate performance, allow scope for further personal development, establish management compensation, and determine succession to management.

4. **Community**
   Establish corporate standards that are compatible with the values and social aspirations of the people in the buffer zone area.

5. **Policy**
   Establish policy and monitor the MMHC's operation for soundness and stability.

6. **Planning**
   Form the corporate mission, statements of purpose, objectives and policies, as well as approve of operate policies and budgets.

7. **Co- operative Relations**
   Represent the MMHC in the development of the cooperative movement.

8. **Legislation**
   Develope policy in compliance with the laws and bylaws governing society and making representation for change in these laws as required.

4.3 Accounts Committee

The Accounts Committee may regularly conduct internal audit of the MMHC and suggest to the Board of Directors thereon. The Accounts Committee shall submit its report on accounts to the general body. The identification, resolution and follow-up on audit issues are a key function of the account committee.

It is important that committee members are fully aware of their responsibilities and the time required fulfilling their commitments before they accept such position. It is also important to have a knowledgeable, well-informed individual as convener. It is this person's responsibility to set agendas, call and chair meetings and ensure that all reporting requirements are maintained.

The major roles and responsibilities of the account committee are listed below:

1. Assess the quality of audit performed.
2. Review and approve interim or management letter issued by external auditor.
3. Review and recommend approval of the year-end financial statement to the board.
4. Meet regularly to review financial statements prior to board approval, monitor follow-up activity on previously identified audit initiatives and review internal audit reports.
5. Make recommendations to the board on policy issues regarding trends identified in audit reports and communication with management.

4.4 Electricity Generation and Distribution Sub-Committee

MMHC establishes Electricity Generation and Distribution Sub-Committee to ensure smooth function of MMHC. The committee usually has three members of which one is generally a member of the board who will be the convener of the committee and manager performs the role of ex-officio secretary of the committee.

The meeting of the committee can be held at any time as per the need and the meeting is called by the secretary in consultation with the convener.

The right, roles and, responsibilities of the committee is defined in the bylaws of MMHCS.

The major roles of committee will be as follows:

a) Smooth operation of electricity service
b) Electricity Revenue collections
c) Repair and Maintenance
d) Control of leakages
e) Grievances handling
f) Recommend to Board of Directors on demand and supply, tariff setting, extension and expansion etc.

4.5 Education Sub-Committee

One of the basic cooperative principles is "on-going education" both to improve the effectiveness of the cooperative and also to improve the members' understanding. In order to ensure that this education takes place, MMHC establishes Education Sub-Committee. The education committee is formed by the Board of Directors. The committee usually has three members of which one is generally a member of the board.

There are three major target groups for the education committee:

a) General public or more particularly, potential members of the MMHC. The education committee should focus on basic co-operative principles and cooperative awareness so that the participants will see the potential benefits of joining the MMHC.
b) Member's education for members should cover the structure and constitution of the cooperative Society, plus policies on services of MMHC, introductory sessions on meeting procedure, reading financial reports, and roles and responsibilities of members will help to participants fully in the MMHC.
c) Officers and committee Members should be given more detailed session on MMHC operation and management, so that they will be able to administer the MMHC. They should also be trained in the specific roles and responsibilities of their position in the MMHC.

4.6 Mini/Micro Hydro Power Cooperative Model

MMHC model should have the following objectives for:

- Stimulating local investment in renewable energy generation
- Increasing social acceptance of hydropower through local community
- Generating economies of scale and reducing administrative difficulties

4.7 Organizational Structure

A cooperative has 3 key groups of people:

Members

Members, as owner-users, are the reason the cooperative is organized. They justify its continued existence through their patronage, capital investment, and participation in decision making. The members are represented in the cooperative by the Board of Directors.

The Board of Directors

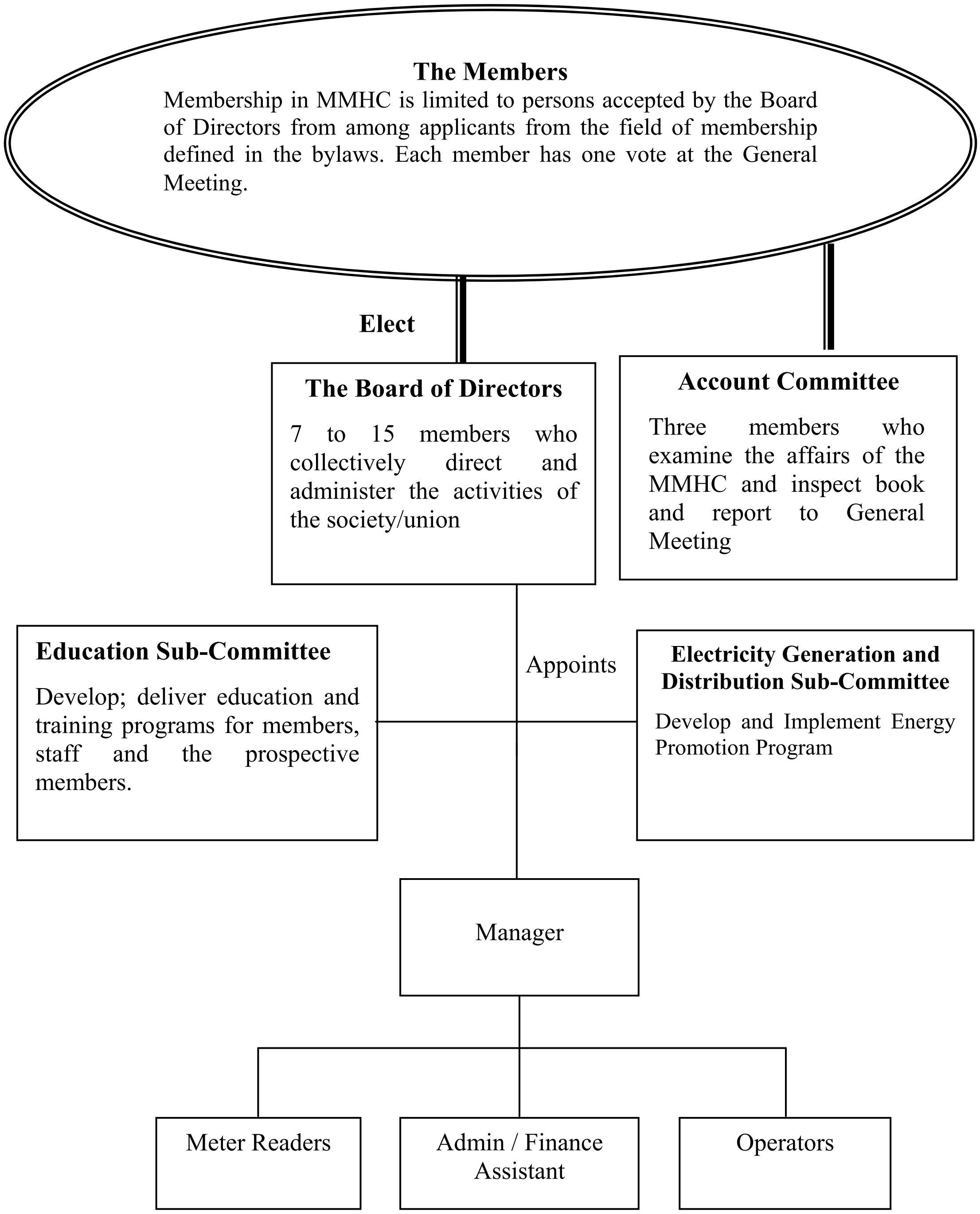
The Board of Directors is a policy-making body elected by the members, who represent the members by overseeing the cooperative's business affairs. Usually 7–15 members (at least two female in key positions) are elected to provide leadership. Directors, as trustees, establish policy, report to members and give direction to the co-op's hired management, generally without getting involved with the day-to-day operations.

Management

Management supervises and coordinates the day-to-day operations of the co-op and are supervised by the board of directors.

Organizational and Management Structure of Mini/Micro Hydro Power Cooperative

The Structure of a MMHC



4.8 Management

- Management staff should be appointed at an early stage of the MMHP to coordinate with the contributions and for organizing community contributions.
- Operation staff should participate in the installation of the electromechanical equipment.
- Clarification of land/ water use rights must be made at the initial phase of the MMHP.
- Compensation of land owners (e.g. damages to properties between water use for power production and irrigation or water supply must be settled in advance of MMHP initial phase.

4.9 Review and Planning

Review - MMHC will have to organize half-yearly review meeting with the groups to review the ongoing activities and to assist the groups to prepare their action plan for the next six months. This will ensure bottom up process of planning and the MMHC will design its support to the groups based on the outcome of the exercise.

Planning - ACPC will assist in the preparation and monitoring system of long-term plans of MMHC. The MMHC will also assist to Community Groups for preparing operational plans and long-range plans and self-sufficiency strategies. These plans shall be prepared considering the financial viability and sustainability of MMHC.

Financial Management:

- The Board of Directors (BOD) should strictly enforce regulation in particular those related to tariffs.
- The BOD must establish a Bank Account to facilitate transparent financial and administrative control.
- BOD should establish a point of payment where consumers come to pay their monthly tariffs.
- Familiarize procedures for improving transparency and accountability by organizing regular Public Audit/Public Hearing (PA/PH) with financial and management reporting.

Capacity Building

- Involvement of local people to its initial stage when the survey/design is being done
- Involvement of local people to its installation of MMHP to minor repair and replacement problems.
- Inbuilt orientation/induction training package arrangement with the supplier of MMH Plants.
- Training in practical aspects of MMH Plant operations and maintenance. in catchment management and protection
- Operation and management training in MMH Plant with formal classroom training followed by on-site-training
- Training on income generation based on productive end-use of energy to improve ability to pay for even higher tariffs.

- Training on practical, hands-on and on-the-job training book keeping, financial management, tariffs calculation and updating, maintenance routines, simple repairs.
- Sensitization on safety measures and efficient use of electricity.

4.10 Monitoring and Reporting

Reporting must be systematic and consistent to maintain transparency.

- Government/AEPC should carry out routine physical monitoring of MMHP Plant to provide statistics on generation capacity and electricity coverage and usage and to draw information for the planning of Rural Electrification.
- Physical monitoring of plant by BOD and that must be documented in reports to the members.
- Physical monitoring must include stock taking (inventory) of all the elements of MMH Plant with observation on condition and possible needs for repair/replacement.
- Reporting through PA/PH, Annual General Meeting by the BOD supported by accounts, Bank Statement, MHP logbook and other relevant documents and summarized for entire working area on a public information board (notice board of cooperative)
- Physical and financial reports by the BOD should be open to inspection of the members upon request.

Report on the quality and structure of the portfolio should be produced at least once a month preferably within 10 working days of month end.

The MMHC needs to receive up-to-date reports on timely basis. The MMHC will also need to provide reports on its operation to District Union and NRREP/AEPC as follows:

The reporting and monitoring structure will have 3 layers:

a) Group to MMHC: The meter reader (front-line staff) will prepare weekly report and submit to MMHC.

b) MMHC to NRREP/AEPC: The manager of MMHC will prepare progress as well as financial report quarterly to be submitted to the District Union and NRREP/AEPC.

c) **MMHC to Government:** The MMHC will prepare yearly report to be submitted to Division of Cooperative, DDC, and National Level Networks.

Indicators for Monitoring

a) Transmission and Distribution

<u>Basics for Grid</u>

- Start the grid layout from the Powerhouse to the consumers and try to service all potential consumers.
- Maintain distance from Powerhouse to grid to consumers as short as possible less lengths of cable reduces the losses and the cost of the system.

- Define the location of poles carefully look for a dry location, easy terrain and enough ground clearance cable.
- Maintain sufficient ground clearance determining the maximum distance between two poles, as it should not be longer than 30-50m.
- Minimum ground clearance for low voltage lines it should be at least the following:

    4.5 meters for off road installations

    5.0 meters along side of road installations

    5.5 meters crossing roads installations

Transformer

- Transformer should be out of reach of human and animals
- It should mould high enough so that nobody can reach it accidentally –minimum clearance should be maintained.
- Transformer should be fixed on a steel frame, held by two concrete poles.
- Cable stand should be well arranged for any easy understanding of the system.

Distribution pole and lines

- The pole should be perfectly vertical and stabilized by guy wires
- All cables should be properly fastened to the pole top hardware
- The line should be installed free from house part, tree or plants near the wire
- Service drops to the panes should be in ducts and fastened to the pole
- Panel should be out of reach of unauthorized persons.

House Installation

- Meter should be sealed and well protected under roof against rain and moisture.
- The fuses should be fixed properly
- Wiring should be clearly arranged , cables should have double insulation
- The power supply cables should be installed within ducts to prevent damages or faults
- Sockets and switches should be of approved type (good quality)
- The sockets should be grounded (i.e. have earthling) to make the use of appliances safer.
- A correct type of plugs should be used to take the electricity from the socket
- Installation should be done by a professional.

b) Operation and Maintenance:

Operation:

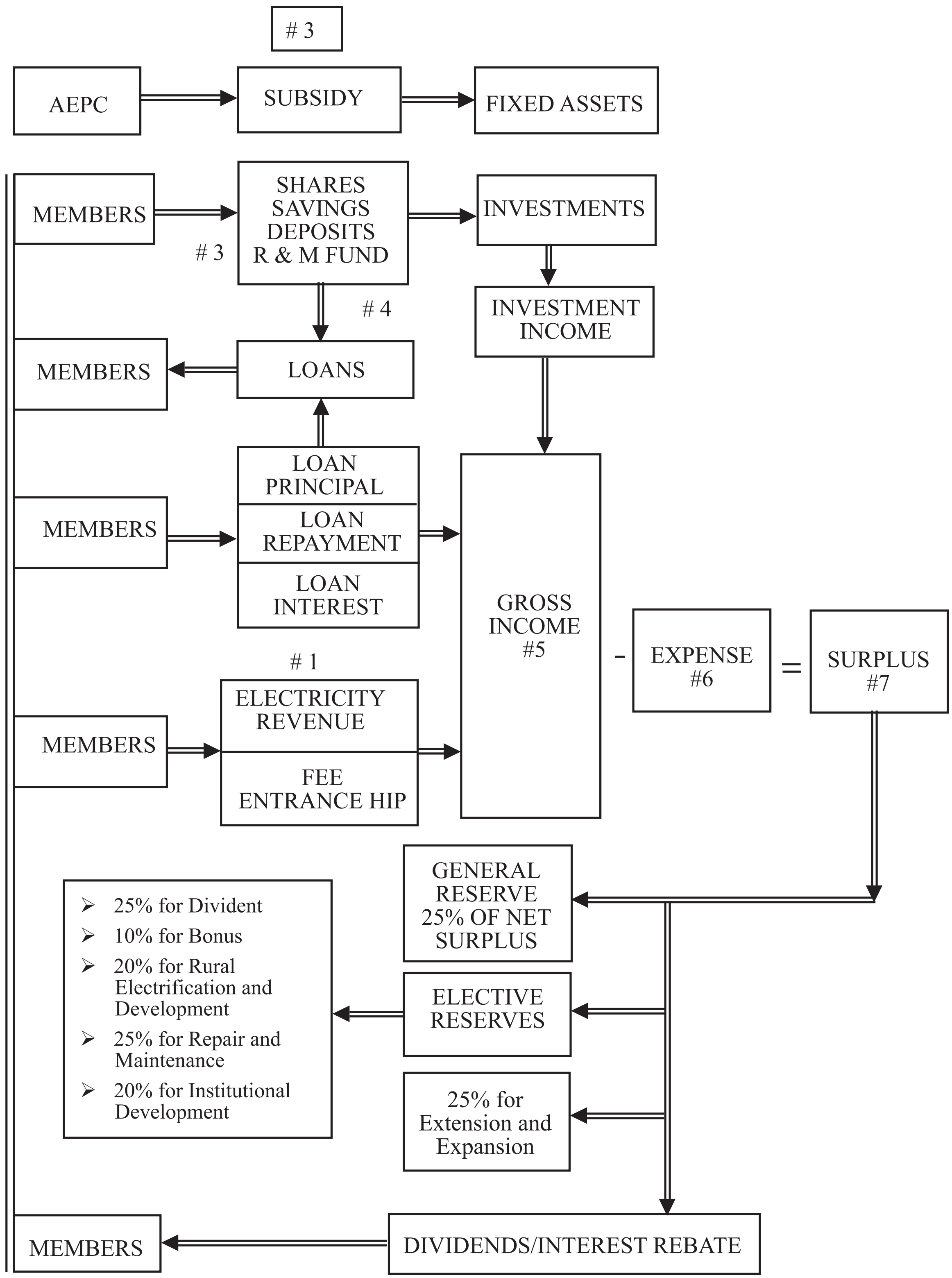
- MMHP operator(s) should be involved in the installation and commissioning of the plant equipment and receive practical on-the-job training.
- Train the operators to make them responsible for monitoring in order to have the plant monitored on a daily basis.

- Operation Manual has to be provided to operators for daily and monthly routine tasks and special measures after heavy rain.
- Safety rules must be displayed at the power house and operator compliance with safety measure must be strictly enforced.
- Use of orderly load shedding routines rather than overloading the system from consumptions in excess of supply during periods with low power output (e.g during the dry season)
- Maintain a logbook with data operation of the plant.
- Record important technical data such as electricity produced (Kwh) electricity used (Kwh) , Voltage(V) , Frequency (Hz) and operational time (Hours)
- Development of nursery for micro catchment rehabilitation under routine operations.

Maintenance:

- Maintenance schedule should be specifically provide routine maintenance tasks to be displayed at the power house.
- Repairs must be attended to immediately and professionally when a problem occurs and not be left to decorate further.
- A set of appropriate tools for service and maintenance must be supplied.
- A Repair and Maintenance Fund should be establishes.

Flow of Funds in Mini/Micro Hydro Power Cooperative



c) Accounting System

Accounting system is intended to provide an orderly method of recording business transactions efficiently and to give an accurate reflection of operation as well as the assets and liabilities of MMHC. The book keeping system consists of accounting of receipts and disbursements to individual members and the recording of expenditures involved on the standard forms of voucher and post them to the ledger, which is a chronological record of the daily business of the MMHC.

MMHC accounting makes use of the almost universally used double entry system and kept on accrual basis. Income are credited to the period in which the income is received and accrued income and advance income if any are accounted on year-end. Expenses are charged or the expense is paid or become due for payment and accrued expenses and prepaid expenses if any are accounted on year-end. The Cooperative Act and Rules have also made mandatory to maintain books of accounts on aforesaid principles. (Forms and formats for Accounting, Annex VIII)

d) Books of Accounts

According to the Cooperative Rules 2049 every society shall has to maintain, as prescribed accounts, records and registers, the records of the accounts of all its transactions and other necessary records. The main books of accounts commonly used Cash Book, General Ledger and Subsidiary Ledgers; Electricity Revenue, Purchase, Repair and Maintenance, Loan ledger and Savings/Deposits Ledger are described below: Cash Book

All the cash receipts from members, banks and others are recorded based on official receipts numerically on daily basis. All payments for expenses and purchases of assets, disbursements of loan and others with approved payment vouchers are recorded daily. The cash book is balanced and verified with cash in hand.

- The General Ledger

The General Ledger is the record of final entry. It shows the results of financial operations as of a particular date. The General Ledger acts as a control of the entire Society/Union operation and serves as a major basis of the month-end report of operation. General Ledger accounts are grouped into four general classifications:

1) **Assets Accounts -** Equipments, Transmission Lines, Bank Account, Deposit in Bank, Furniture and loans to members, receivables (generally subsidiary ledgers for individual accounts), etc.
2) **Expense Accounts -** Electricity purchases, Salary, Rent and Stationery etc.,
3) **Liabilities Accounts -** Creditors, Payables, Deposits and saving (generally subsidiary ledgers for individual accounts) and other payables etc and.
4) **Income Accounts -** Electricity Revenue, Interest Income, Fees and other income etc.

❖ Subsidiary Ledgers

Subsidiary Ledger is the record of the individual accounts e.g. electricity billings, repair and maintenance, loan and deposits/savings. It shows the balances of individual electricity bills, loan due and individual saving and deposits of the members at a particular date. The subsidiary ledger is the details of the general ledger. The total of the individual account balances at a particular date should tally with the balances of the general ledger.

❖ Registers

MMHC should maintain the following registers:

1) Membership Register
2) Separate minute books of the preliminary general meeting, general meetings, special general meetings, as well as those of the Boards and Sub-Committees.
3) Share register.

❖ **Accounting Process**

The accounting process of MMHC is summarized as follows:

Voucher - Vouchers are prepared after analyzing the transactions and deciding which account/s to debit or credit at what amount/s. The vouchers are numbered chronologically. Vouchers are prepared on money received from members in the form of investment in shares, receipts of electricity bills, savings, deposits, membership fee, payments of interests and repayments on loans. These amounts are recorded on a receipt slip. A voucher is made for the disbursement. From the voucher, the amounts are posted in the member's individual loan account in Subsidiary Loan Ledger. Voucher is also prepared for all payment (expenses). At the end of the closing vouchers are prepared for the adjustment and corrections in the accounts. Vouchers are posted for recording changes in ledger accounts Cash book, Subsidiary Ledgers electricity billings, saving/deposits and loans.

Preparing of Trial Balance and Reconciliation of Accounts

Trial Balance - A trial balance is prepared at a particular date. The Trial Balance is a form, which lists the various accounts and provided a set of two columns in which to record the General Ledger balances. By listing the balances in the appropriate columns and totaling the columns, it determines whether the debit and credit balances are equal or not and General Ledger is "in balance".

Reconcilement of Accounts - Reconciling the bank account and other accounts are merely an orderly method of setting out the reasons for the differences between the balance appearing in the General Ledger of MMHC's and with outsiders e.g. bank and other parties. It is prepared at a particular date.

Preparing Financial Statements

Income and Expenditure Account - The statement of income and expenditures account reflects the transactions and gains or loss from operations for a particular period. These individual incomes and expenditures items are listed from the general ledger/trial balance.

Balance Sheet - The Balance Sheet is a statement summarizing the financial position of a MMHC on a particular date. All these figures are taken from the General Ledger/Trial Balance, with the exception of the item, net surplus or deficit, which is derived from subtracting the current total expenses from total current income to date. The main components of Balance Sheet are items of assets and liabilities. The total of assets must tally with the total of liabilities.

Report of Operation - The report of operation is prepared for showing the information (data and tools) of MMHC's as of a particular date. By comparison of the figures, the officials can determine whether the MMHC is making progress, and if so, in what respects.

The statistical section provides for certain figures, which are also useful to the officials. The statistical information on loans provides information for determining not only the volume of loans, but also the average size of loans, which the MMHC is making.

ANNEXES (अनुसूची)

Annex - I	:	Cooperative Principles (सहकारीताका सिद्धान्तहरू)
Annex - II	:	Cooperative Act 2048 (सहकारी ऐन, २०४८)
Annex - III	:	Cooperative Rules 2049 (सहकारी नियमावली, २०४९)
Annex - IV	:	Model Byelaws (विनियम)
Annex - V	:	Financial Policy (आर्थिक प्रशासन विनियमावली)
Annex - VI	:	Administrative Policy (प्रशासनिक नियमावली)
Annex - VII	:	Electricity Generation, Transmission & Disttribution (विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण नियमावली)
Annex - VIII	:	Cooperative Registration Guideline, 2069 (सहकारी संघ/संस्था दर्ता निर्देशिका, २०६९)
Annex - IX	:	Forms and Formats (सहकारी संस्था लि. सम्वन्धि फारामहरु)
Annex – X	:	Election Procedure (सहकारी संघ/संस्थाको निर्वाचन निर्देशिका, २०६९)

अनुसुची - १

सहकारीताका सिद्धान्तहरू

१) स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता (Voluntary and Open Membership)

- निर्धारित योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्य बन्न राजनैतिक, आर्थिक, जातीय, लैङ्गिक विभेद गर्नु नहुने,
- सदस्य संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरेको हुनुपर्ने,
- सदस्यको हैसियतले वहन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी वहन गर्न स्वीकार गर्नुपर्ने,
- संस्थाले उपलब्ध गराउने सेवा उपभोग गर्न तयार हुनुपर्ने,
- सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग्न चाहेमा सदस्यता त्यागी अलग हुन सक्ने,
- कृतिम छेकवार/बन्देज लगाई सदस्य बन्नबाट वञ्चित गर्न नहुने,

२) सदस्यहरूद्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण (Democratic Member Control)

- शेयर जतिसुकै खरिद गरे पनि सदस्यहरूद्वारा सदस्यहरूको आर्थिक सामाजिक विकास गर्ने उद्देश्यले गठन हुने हुँदा सदस्यहरूले नै नियन्त्रण गर्नु पर्ने,
- एक सदस्य एक मतको पद्धति लागु हुने,
- संस्थाका सबै सदस्यहरू संलग्न हुन पाउने साधारण सभाद्वारा संस्थाको नीति निर्माण गरिने,
- सहकारीमा साधारण सभा नै सर्वोच्च अंग हुने भएकोले यसले व्यवस्थापिका, कार्यपालिका, र न्यायपालिकाको कार्य सम्पादन गर्ने
- सदस्यहरू मध्येबाटै साधारण सभाद्वारा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूद्वारा छानिएको संचालक समितिले सञ्चालन गर्ने,
- सदस्य-सदस्य बीच सेवामा विभेद नगरिने,
- संस्था सञ्चालन कार्यमा संलग्न प्रतिनिधि व्यक्तिगत रुपमा साधारण सदस्य प्रति र सामुहिक रुपमा संचालक समिति प्रति उत्तरदायी हुने ।

३) सदस्यको आर्थिक सहभागिता (Member Economic Participation)

सहकारी संस्थामा प्रत्येक सदस्यको सानो-सानो पूँजी शेयरको रुपमा संकलित भई सदस्यको आर्थिक सहभागिताद्वारा व्यवसायिक शक्तिको सृजना हुन्छ । साथै शेयर रकमको घटी र बढीले सदस्यहरूको अधिकारमा विभेद गरिदैन । यस अन्तर्गत मुख्य रुपमा निम्न विषयहरू पर्दछन् ।

- सहकारीलाई आर्थिक कार्य, व्यवसाय गर्ने माध्यमको रुपमा स्वीकार गर्ने,
- प्रति शेयर समान मूल्य र एउटा शेयर र एकभन्दा बदी शेयर लिने सदस्यको कानूनी हैसियत र स्तर बराबर हुने,
- सिमित लाभ (धेरै लाभांशले ऐक्यबद्दताको भावना घट्न सक्दछ) वितरण गर्ने,

- सदस्यले गरेको कारोवारका आधारमा संरक्षित पूँजी कोषबाट प्रतिफल पाइने ।
- वचत (नाफा) बाट जगेडा कोष र अन्य कोषहरू खडागरी प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने ।

४) स्वायत्तता र स्वतन्त्रता (Autonomy and Independence)

सहकारी संस्थाहरू सदस्यहरूद्वारा गठित, सञ्चालित एवं नियन्त्रित स्वायत्त एवं स्वतन्त्र हुन्छ ।

- संस्था बाह्य नियन्त्रण, हस्तक्षेपबाट मुक्त हुने,
- सदस्यहरूद्वारा स्वयं (आन्तरिक) नियन्त्रण र सन्तुलनको व्यवस्था अर्थात संस्थामा हिनामिना तथा अन्य गलत कार्य भए सदस्यहरू स्वयं जिम्मेवार हुने व्यवस्था,
- संस्थाले अन्य संस्था/व्यक्ति/सरकार सबै सँग निश्चित शर्त र सम्झौताको आधारमा कार्य गर्न सक्ने अधिकार
- आफ्ना संस्था सञ्चालन गर्न चाहिने विनियम आफै बनाउन सक्ने अधिकार
- सहकारी संस्थाले उपयोग गर्ने स्वायत्तता र स्वतन्त्रता प्रचलित ऐन, नियम, सहकारी मूल्य, सिद्धान्तको परिधिमा रही उपयोग गर्नुपर्दछ ।

५) शिक्षा, तालिम र सूचना (Education, Training and Information)

थाहा पाएको विषय संस्था सहकारीका प्रत्येक सदस्यलाई सहकारी सम्बन्धी शिक्षा, तालिम दिएर योग्य र सक्षम बनाउनु पर्दछ भन्ने मान्यता यो सिद्धान्तले राख्दछ । यसमा संस्थामा हुने प्रत्येक क्रियाकलापको जानकारी सदस्यहरूलाई दिनु पर्ने र सदस्यले पनि आफुले जानकारी दिने दोहोरो सूचना प्रणालीको व्यवस्था लगायत निम्न विषयहरू पर्दछन् ।

- संस्थाले सदस्यहरूलाई सहकारी शिक्षा र आवश्यकता अनुरुप व्यवसायिक सीप विकास व्यवस्थापन तालिम प्रदान गर्नुपर्ने,
- सहकारी शिक्षा कोषको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- प्रशिक्षित/शिक्षित सदस्यहरूद्वारा संस्थाको समुन्नतिमा योगदान पुग्ने,
- संस्था भित्र र बाहिर सूचना प्रणालीको विकास र युग अनुसारको सूचना प्रदान गर्नुपर्ने ।

६) अन्तर सहकारी सहयोग (Coperation among Coperatives)

एउटै मात्र संस्था स्वयंमा पुर्ण हुन कठिन हुने भएकोले सहकारी मार्फत सानास्तरमा गरिने व्यवसायिक क्रियाकलापलाई बढाएर निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गर्ने उर्जा विकास गर्ने, सहकारी-सहकारी बीच परस्पर सहयोग जरुरी हुन्छ ।

- प्रारम्भिक देखि अन्तर्राष्ट्रियस्तरसम्मका सहकारीहरु बीच सूचना एवं व्यवसायिक संजालको विकास गर्ने,
- अन्तरसहयोगको माध्यमबाट अन्य क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गर्ने क्षमताको विकास गर्ने,
- जिल्लास्तरीय विषयगत संघ, जिल्ला सहकारी संघ, केन्द्रीय संघहरू, राष्ट्रिय सहकारी संघ हुँदै अन्तरराष्ट्रिय सहकारी महासंघ सम्मको, अन्तरसम्बन्धबाट व्यवसायिक क्रियाकलापको दायरा विस्तार गर्ने ।

७) समुदाय प्रति चासो (Concern for Community)

सहकारी संस्थाहरू समुदायका अभिन्न अंग भएकोले आफ्ना सदस्यका साथै सामुदायिक क्रियाकलापमा सरिक भई सामुदायिक विकासका कार्यहरू गर्नु पर्ने हुन्छ। यो सिद्धान्त अनुसारः

- समूहको एकपक्ष कमजोर भए अन्य पक्ष पनि कमजोर हुन जान्छ (अन्तरनिर्भरता) भन्ने मान्यतालाई यो सिद्धान्तले स्वीकारेको छ,
- समूहको हितकै लागि गठन हुने,
- समुदाय प्रतिको सेवाले संस्थामा सकारात्मक प्रभाव पार्ने,
- वृक्षारोपण, शिक्षा, स्वास्थ्य, परिवार नियोजन, सरसफाई, खानेपानी, कुलो, पाठशाला, धार्मिक सांस्कृतिक पर्वहरूमा सहकारी सहयोग बढाउने,
- आकस्मिक दुर्घटना/दैवी प्रकोप- (आगलागी, भुइचालो आदि) को समयमा उद्धार र पुनर्स्थापनाका कार्यमा सहभागिता बढाउन

अनुसुची - २

सहकारी ऐन, २०४८

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति २०४९।०२।०२

संशोधन गर्ने ऐन

१.	केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन,२०५७	२०५७।०४।२६
२.	सहकारी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०५७	२०५७।०८।२१
३.	गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानुन संशोधन गर्ने ऐन, २०६६	२०६६।१०।०७

२०४९ सालको ऐन नं ८

सहकारी संस्था तथा संघहरूको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : देशका कृषक, कालीगढ, कम पूँजीवाल र निम्न आयवर्ग, श्रमिक, भूमीहीन तथा बेरोजगार वा सामाजिक कार्यकर्ताले सर्वसाधारण उपभोक्ताको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि पारस्परिक सहयोग र सहकारिताको आधारमा विभिन्न किसिमका सहकारी संस्था तथा संघहरूको गठन र संचालन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासनकालको एक्काइसौं वर्षमा संसदले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “सहकारी ऐन, २०४८” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) “संस्था” वा “संघ” भन्नाले दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको सहकारी संस्था वा संघ सम्झनु पर्छ।

(ख) “सदस्य” भन्नाले संस्था वा संघको विनियम बमोजिम शेयर खरीद गरी सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, संघ वा अन्य निकाय सम्झनु पर्छ।

(ग) “समिति” भन्नाले संस्था वा संघको विनियम बमोजिम गठन भएको संचालक समिति सम्झनु पर्छ।

(घ) “रजिष्ट्रार” भन्नाले दफा २१ बमोजिम नियुक्त भएको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ।

(ङ) “साधारण सभा” भन्नाले सम्बन्धित संस्था वा संघको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।

(च) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित संस्था वा संघको विनियम सम्झनु पर्छ।

(छ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

संस्था वा संघको गठन

३. संस्था वा संघको गठन :

(१) सहकारी सिद्धान्त अनुरूप आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउने उद्देश्यले देहाय बमोजिमको संस्था वा संघ गठन गर्न सकिनेछः-

(क) कम्तीमा पच्चीस जना व्यक्तिहरू सदस्य भएको प्रारम्भिक संस्था ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको कम्तिमा पाँचवटा संस्थाहरू सदस्य भएको विषयगत संघ ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिमका संस्थाहरू वा खण्ड (ख) बमोजिमका विषयगत संघहरू वा दुवै गरी कम्तीमा पाँचवटा संस्थाहरू वा संघहरू सदस्य भएको जिल्ला सहकारी संघ ।

(घ) खण्ड (क) बमोजिमका कम्तिमा पच्चीसवटा विषयगत संस्थाहरू वा खण्ड (ख) बमोजिम कम्तिमा पाँचवटा विषयगत संघहरू सदस्य भएको केन्द्रीय सहकारी संघ ।

(ङ) खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिमका कम्तिमा पन्ध्रवटा संघहरू सदस्य भएको राष्ट्रिय सहकारी संघ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै जिल्लामा एक भन्दा बढी जिल्ला सहकारी संघ वा एकै प्रकृतिका विषयगत संघ तथा एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी केन्द्रीय सहकारी संघ गठन गर्न सकिने छैन ।

(३) संस्था वा संघको कार्यक्षेत्र सोही संस्था वा संघको विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४. संस्था वा संघ दर्ता गर्न दरखास्त दिने :

(१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको संस्था वा संघ दर्ता गर्नको लागि सम्बन्धित सदस्यहरूले रजिष्ट्रारसमक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दिंदा सम्बन्धित संस्था वा संघको दुईप्रति विनियमहरू, कार्य योजना तथा सदस्यहरूले लिन कबूल गरेको शेयरको विवरण संलग्न गरी दरखास्तमा कम्तीमा दफा ३ बमोजिमका सदस्यहरूको दस्तखत भएको हुनु पर्नेछ ।

५. संस्था वा संघ दर्ता गर्ने :

(१) दफा ४ बमोजिम संस्था वा संघ दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्तमा रजिष्ट्रारले सो संस्था वा संघको विनियम सहकारी सिद्धान्त बमोजिम छ छैन भन्ने सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखेमा रजिष्ट्रारले संस्था वा संघ दर्ता गरी तोकिए बमोजिम दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

६. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा रजिष्ट्रारले कुनै कुरा संशोधन गर्नु पर्ने देखेमा पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित संस्था वा संघ दर्ता गर्न आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई संशोधनका लागि सूचना दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना अनुसार संशोधन गर्न आवेदकहरूले अस्वीकार गरेमा वा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र संशोधन नगरेमा रजिष्ट्रारले संस्था वा संघ दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ र दर्ता गर्न नसकेको कारण खोली सोको जानकारी सम्बन्धित आवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रजिष्ट्रारले संस्था वा संघ दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा चित्त नबुझ्ने आवेदकले नेपाल सरकार समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

७. संस्था वा संघ संगठित संस्था हुने :

(१) संस्था वा संघ अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) संस्था वा संघको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) संस्था वा संघले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र कुनै प्रकारले बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।

(४) संस्था वा संघले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

८. संस्था वा संघंको दायित्व सीमित हुने :

(१) संस्था वा संघको दायित्व सीमित हुनेछ ।

(२) प्रत्येक संस्था वा संघको नाममा "सहकारी" र नामको अन्तमा "लिमिटेड" भन्ने शब्द रहनेछ ।

परिच्छेद - ३

संस्था वा संघंको सदस्यता

९. संस्थाको सदस्यता :

(१) देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्ने छन् :-

(क) संस्था दर्ता गर्न निवेदन दिने व्यक्तिहरू,

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरेका दफा २३ बमोजिम बिक्री भएको शेयर खरीद गरी संस्थाको सेवा प्राप्त गर्न चाहने, सदस्यताको जिम्मेवारी बहन गर्न स्वीकार गर्ने र विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पूरा गर्ने व्यक्तिहरू,

(ग) दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम बिक्री भएको शेयर खरीद गर्ने निकायहरू ।

(२) संस्थाको सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिले सदस्यता प्रदान गर्न अस्वीकार गरेको खण्डमा निवेदकले साधारण सभा समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ र सो सम्बन्धमा साधारण सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(४) अनिवार्य वचत शेयर पूँजीमा परिणत भई शेयर सदस्य हुन पुगेका व्यक्तिहरूले वचत रकम फिर्ता पाएपछि उनीहरूको सदस्यता स्वतः हटनेछ ।

१०. संघको सदस्यता:

(१) विषयगत संघहरूमा सो संघको कार्यक्षेत्र भित्रका सम्बन्धित विषयगत संस्थाहरूले संघको विनियममा भएको व्यवस्था अनुरूप सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(२) जिल्ला सहकारी संघमा सो संघको विनियममा भएको व्यवस्था अनुरूप सम्बन्धित जिल्ला भित्रका सबै संस्थाहरू तथा विषयगत संघहरू सदस्य हुन सक्नेछन् ।

(३) केन्द्रीय सहकारी संघमा सो संघको विनियममा भएको व्यवस्था अनुसार विषयगत संस्थाहरू तथा विषयगत संघहरू सदस्य हुन सक्नेछन् ।

(४) राष्ट्रिय सहकारी संघमा सबै संघहरू तथा राष्ट्रिय सहकारी संघको विनियममा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य निकायहरू सदस्य हुन सक्नेछन् ।

(५) सम्बन्धित संघमा दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम बिक्री भएको शेयर खरीद गर्ने निकायहरू सदस्य हुन सक्नेछन् ।

११. सदस्यताको समाप्ति : संस्था वा संघको सदस्यता तोकिए बमोजिमको अवस्थामा समाप्त हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

कार्य संचालन विधि

१२. विनियम :

(१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूको अधीनमा रही संस्था वा संघले आफ्नो कार्य संचालन गर्न विनियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएको विनियम रजिष्ट्रारले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

(२) प्रत्येक संस्था वा संघको संचालन तथा व्यवस्थापन सो संस्था वा संघको विनियम बमोजिम हुनेछ ।

(३) विनियममा संस्था वा संघको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र, उद्देश्य, संचालन विधि तथा तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणहरू खुलाइएको हुनु पर्नेछ ।

(४) विनियमको संशोधन सम्बन्धित संस्था वा संघको साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरूको दुई तिहाई बहुमतले गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम संशोधन गरिएको विनियम रजिष्ट्रारले स्वीकृत गरे पछि लागू हुनेछ ।

१३. साधारण सभा :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघको एक साधारण सभा हुनेछ ।

(२) संस्थाका सबै सदस्यहरू संस्थाको साधारण सभाको सदस्य हुनेछन् ।

(३) संघको साधारण सभामा विनियममा उल्लेख गरिए बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् ।

१४. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार : साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्था वा संघको वार्षिक हिसाब जाँच गरी अनुमोदन गर्ने ।

(ख) संचालक समिति तथा लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने तथा कुनै संचालकलाई हटाउने वा समिति विघटन गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने ।

(ग) संचालक समिति तथा लेखा समितिको प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।

(घ) विनियम संशोधन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

(ङ) संस्था वा संघको विभाजन वा अन्य संस्था वा संघसंग एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

१५. साधारण सभाको बैठक :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघले दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र प्रत्येक संस्था वा संघले वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) तोकिए बमोजिमको अवस्थामा संस्था वा संघको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

(४) साधारण सभाको बैठकको गणपूरक संख्या तोकिए बमोजिम हुनेछ । तर विनियम संशोधन गर्नु पर्दा साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति आवश्यक हुनेछ ।

१६. संचालक समिति :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघको एक संचालक समिति हुनेछ ।

(२) समितिको गठन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धित संस्था वा संघको विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको कार्यावधि पाँच वर्षमा नबढ्ने गरी विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु अगावै नयाँ समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम समयभित्र समितिले निर्वाचन नगराएमा कुनै पनि सदस्यले सो को जानकारी रजिष्ट्रारलाई गराउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएमा वा नभएमा पनि समितिको कार्यावधि समाप्त भएको मितिले छ महिना भित्र रजिष्ट्रारले समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (४) वा (६) बमोजिम नयाँ समितिको निर्वाचन नभएसम्म साविककै समितिले विनियममा व्यवस्था भएबमोजिम कार्य संचालन गर्न सक्नेछ ।

१७. लेखा समिति :

(१) प्रत्येक संस्थाको साधारण सभाले एकजना संयोजक समेत तीनजना सदस्य भएको एउटा लेखा समिति निर्वाचनद्वारा गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) लेखा समितिले नियमित रूपमा संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउन र समितिलाई सुझाव दिन सक्नेछ ।

(३) लेखा समितिले आफ्नो लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. समितिको सदस्यको निष्कासन वा समितिको विघटन :

(१) समितिको कुनै निर्वाचित सदस्यलाइ निष्कासन गर्नु पर्ने वा समितिलाई विघटन गर्नु पर्ने औचित्य छ भनी साधारण सभाका पाँच प्रतिशत सदस्यहरूले कारण खोली साधारण सभामा पेश गरेको प्रस्तावलाई साधारण सभाको बहुमतले पारित गरेमा त्यस्तो समितिको सदस्यलाई निष्कासन गर्न वा समितिलाई विघटन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको कुनै सदस्यलाई निष्कासन गरिएमा त्यसरी निष्कासन गरिएको सदस्यको ठाउँमा साधारण सभाले बाँकी अवधिका लागि अर्को सदस्यको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारण सभाले नयाँ समितिको निर्वाचनको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) लेखा समितिको सदस्यको निष्कासन वा लेखा समितिको विघटनको सम्बन्धमा पनि उपदफा (१), (२) र (३) मा उल्लेख गरिएको सबै व्यवस्थाहरू लागू हुनेछन् ।

१९. उपसमितिहरू :

(१) संस्था वा संघको कार्य सम्पादनको निमित्त समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. कर्मचारी तथा सल्लाहकारहरूको नियुक्ति :

(१) संस्था वा संघको कार्य संचालनको निमित्त समितिले आवश्यकताअनुसार कर्मचारी तथा सल्लाहकारको नियुक्ति साधारण सभाले अनुमोदन गरेको प्रकृया बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारी तथा सल्लाहकारको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू सम्बन्धित संस्था वा संघको विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

रजिष्ट्रार

२१. रजिष्ट्रारको नियुक्ति :

(१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमको अधीनमा रही संस्था वा संघ दर्ता गर्न तथा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्न नेपाल सरकारले एकजना रजिष्ट्रारको नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) रजिष्ट्रारको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. अधिकार प्रत्यायोजन : यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम बमोजिम रजिष्ट्रारलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये सबै वा कुनै अधिकार रजिष्ट्रारले आफू मुनिका कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

आर्थिक स्रोत र परिचालन

२३. शेयर बिक्री गर्ने :

(१) संस्था वा संघले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका सदस्य हुन सक्ने व्यक्तिहरू, सदस्यहरू तथा तोकिए बमोजिमका अन्य निकायहरूलाई शेयर बिक्री गरी शेयर पूँजी संकलन गर्न सक्नेछ ।

(२) संस्था वा संघले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासंघ (इन्टरनेशनल कोअपरेटिभ एलाएन्स) को सदस्य रहेको विदेशी सहकारी संस्था वा संघलाई कूल शेयर पूँजीको बढीमा बीस प्रतिशत शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाले शेयर बिक्री गर्दा एकै व्यक्ति वा संस्थालाई कूल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी बिक्री गर्नु पर्नेछ । तर यो बन्देज नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको संस्था वा निकायलाई लागू हुने छैन ।

(४) सदस्यले जतिसुकै शेयर खरीद गरेको भएतापनि संस्था वा संघको कार्य संचालनमा एक व्यक्ति एक मतको आधारमा मात्र मत दिन पाउनेछ ।

२४. ऋणपत्र जारी गर्न र ऋण लिन सक्ने : संस्था वा संघले ऋणपत्र जारी गर्न र स्वदेशी वा विदेशी बैंक वा अन्य निकायबाट ऋण लिन सक्नेछ । तर ऋणपत्र जारी गर्नु वा विदेशी बैंकवाट ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२५. ऋण लिंदा नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने :

(१) संस्था वा संघले ऋणपत्र जारी गर्दा ऋणपत्रमा वा विदेशी बैंक वा अन्य निकायको ऋणमा नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न चाहेमा त्यसको लागि नेपाल सरकारसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर नेपाल सरकारले विचार गरी उपयुक्त देखेमा त्यस्तो ऋणपत्र वा ऋणमा सुरक्षण प्रदान गर्न सक्नेछ । त्यसरी सुरक्षण प्रदान गर्दा

त्यस्तो ऋणपत्र वा ऋणको भुक्तानीको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले आवश्यक शर्त तथा बन्देज तोकिदिन सक्नेछ र सोही शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही संस्था वा संघले ऋणपत्र वा ऋणको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

२६. बैंकिङ्ग कारोबार गर्न सक्ने :

(१) संस्था वा संघले आफ्ना सदस्यहरूबाट बचत निक्षेप स्वीकार गर्न र आफ्ना सदस्यहरूलाई कर्जा दिन सक्नेछ ।

(२) संस्था वा संघले उपदफा (१) मा उल्लिखित कारोबार बाहेक आफ्ना सदस्यहरूभित्र मात्र सिमित रहने गरी निक्षेप स्वीकार गर्ने र कर्जा दिने लगायतका अन्य बैकिङ्ग कारोबार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यस्ता संस्था वा संघले नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको शर्त तथा दिएको निर्देशन पालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि दर्ता भै कारोबार गरेका संस्था वा संघले यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र उपदफा (१) वा उपदफा (२) बमोजिम कारोबार सन्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था वा संघहरू मिली एक सहकारी बैंकको स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बैंकको स्थापनाको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकको सिफारिस सहित दरखास्त पेश हुन आएमा रजिष्ट्रारले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो बैंक दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम दर्ता भै स्थापना भएको बैंकले नेपाल राष्ट्र बैंकले स्वीकृति प्रदान गरेको बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ अन्तर्गतका बैकिङ्ग कारोबार सन्चालन गर्न सक्नेछ र सो बैंकले नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको शर्त र समय समयमा दिएको निर्देशन पालन गर्नु पर्नेछ ।

२७. बचतको वितरण :

(१) संस्था वा संघको कुनै वर्षको खूद बचतको घटीमा एक चौथाई रकम जगेडा कोषमा जम्मा गरेपछि बाँकी रहन आएको रकम मध्येबाट तोकिए बमोजिमका कोषहरू खडा गर्न सकिनेछ ।

(२) जगेडा कोष बाहेकका अरू कोषहरू मध्येबाट ती कोषको उद्देश्य बमोजिम विनियममा उल्लिखित हदसम्मको लाभांश वा बोनस वितरण गर्न सकिनेछ । तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

२८. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने : संस्था वा संघले कुनै राजनैतिक दल वा धर्म वा सम्प्रदायका लागि कार्य गर्ने संघ संस्थालाई चन्दा दिन वा अन्य कुनै प्रकारको आर्थिक सहयोग गर्न पाउने छैन ।

२९. ठेक्का पट्टा दिन नहुने :

संस्था वा संघले आफ्नो समिति वा लेखा समितिको कुनै सदस्यलाई वा आफ्नो कर्मचारीलाई संस्था वा संघको ठेक्का पट्टा दिनु हुँदैन ।

३०. सदस्यको शेयर वा हक लिलाम बिक्री नहुने : संस्था वा संघको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर वा हक सोही संस्था वा संघको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व बापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

परिच्छेद - ७

एकीकरण वा विभाजन

३१. एकीकरण वा विभाजन गर्न सक्ने : (१) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्था वा संघलाई दुई वा दुईभन्दा बढी संस्था वा संघमा विभाजन गर्न सम्बन्धित संस्था वा संघको साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतबाट निर्णय भएको हुनु पर्नेछ । यस्तो निर्णय गर्दा एकीकरण र विभाजनका शर्त र कार्यविधिहरू समेत खोलिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णयको आधारमा रजिष्ट्रारले सम्बन्धित संस्था वा संघको एकीकरण वा विभाजन गर्नेछ ।

परिच्छेद - ८

सूचना, अभिलेख तथा हिसाब जाँच

३२. निर्णयको अभिलेख राख्ने : प्रत्येक संस्था वा संघको आफ्नो साधारण सभा, समिति, लेखा समिति तथा उपसमितिहरूको बैठक तथा तिनीहरूले गरेको काम कारवाईहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

३३. लेखा तथा अन्य अभिलेख : प्रत्येक संस्था वा संघले आफूले गरेको सम्पूर्ण कारोबारहरूको लेखाको अभिलेख तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिएबमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

३४. सूचना दिनु पर्ने :

प्रत्येक संस्था वा संघले प्रत्येक वर्ष कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको साथै देहायका विवरणहरू समावेश भएको प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) बचत वितरण सम्बन्धी तय गरेको नीति तथा योजना,

(ख) संचालकहरूको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ग) साधारण सभाको बैठकको निर्धारित मिति, र

(घ) समय समयमा रजिष्ट्रारले तोकिदिएको अन्य विवरण ।

३५. सोधपुछ गर्न सक्ने :

(१) कुनै संस्था वा संघले सन्तोषजनक काम गरेको छैन भनी सो संस्था वा संघको कम्तिमा पाँच प्रतिशत सदस्यले निवेदन दिएमा रजिष्ट्रारले आफै गई सोधपुछ गर्न वा कुनै अधिकारीलाई लिखित रूपमा अधिकार दिई सोधपुछ गराउन सक्नेछ ।

(२) कुनै संस्था वा संघको व्यावसायिक कारोबार सन्तोषजनक नलागेमा रजिष्ट्रारले सोधपुछ गर्न वा कुनै अधिकारीद्वारा सोधपुछ गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार पाएको अधिकारीले सोधपुछ गर्दा मागेको जानकारी दिई सबै तरहबाट सहयोग गर्नु सो संस्था वा संघको प्रत्येक सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको सोधपुछको परिणामको सूचना सो संस्था वा संघलाइ लिखितरूपमा दिइनेछ ।

३६. निरीक्षण गर्न र सुझाव दिन सक्ने :

(१) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्था वा संघको निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण गर्दा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम भएको नपाइएमा सम्बन्धित अधिकारीले ऐन, नियम वा विनियम बमोजिमको व्यवस्था गर्न आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ ।

३७. हिसाब जाँच :

(१) संस्था वा संघले प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाब जाँच सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महीनाभित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारीले स्वीकृति दिएको कुनै दर्तावाला लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रजिष्ट्रारको स्वीकृति लिई सम्बन्धित संस्था वा संघको साधारण सभाले दर्तावाला लेखापरीक्षक नियुक्त गरी संस्था वा संघको हिसाब जाँच गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति वा कम्पनीलाई लगातार तीन पटक भन्दा बढी नियुक्त गर्न सकिनेछैन ।

(४) हिसाब जाँचको प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम साधारण सभामा हिसाब जाँच प्रतिवेदन पेश हुँदा साधारण सभाले अनुमोदन नगरेमा साधारण सभाले अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गरी जाँचबुझ वा पुनः हिसाब जाँच गराउन सक्नेछ ।

(६) लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक र सुविधा साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ९

संस्था वा संघलाई छुट र सुविधा

३८. संस्था वा संघंलाई छुट र सुविधा :

(१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था वा संघलाई देहाय बमोजिमको छुट र सुविधा प्राप्त हुनेछः-

क) संस्था वा संघले अचल सम्पत्ति बाहेक कारोबार सम्बन्धी कुनै लिखत रजिष्ट्रेशन गर्नु गराउनु पर्ने छैन ।

(ख) संस्था वा संघले गरेको अचल सम्पत्तिको लेनदेन वा खरीद बिक्री सम्बन्धी कागजपत्र वा कुनै किसिमको लिखतमा आय टिकट दस्तुर वा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(ग) संस्था वा संघले कारोवार गर्ने वस्तुहरूमा स्थानीय कर लाग्ने छैन ।

(२) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था वा संघले आफ्नो प्रयोगको लागि आयात गर्ने मेशीनरी, औद्योगिक तथा कृषियन्त्र, उपकरण, पार्टपुर्जा, कच्चा पदार्थ, कार्यालय उपकरण तथा ढुवानीका साधनहरूमा लाग्ने भन्सार महसुल वा बिक्रीकर प्रचलित कानुन बमोजिम पूरै वा आंशिक रूपमा छुट दिन सक्नेछ ।

(३) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी कुनै संस्था वा संघले उत्पादन गरेको मालसामानमा लाग्ने अन्तःशुल्क वा बिक्रीकर प्रचलित कानुन बमोजिम पूरै वा आंशिक रूपमा छुट दिनेछ ।

(४) औद्योगिक व्यवसाय गर्ने संस्था वा संघलाइ उपदफा (१), (२) र (३) मा उल्लिखित छुटहरूका अतिरिक्त प्रचलित कानुन बमोजिम उद्योगहरूले पाए सरहको अन्य छुट सुविधा र संरक्षण समेत प्राप्त हुनेछ ।

३९. संस्था वा संघंको बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने :

कुनै व्यक्तिले संस्था वा संघबाट प्राप्त गरेको ऋण वा संस्था वा संघलाइ तिर्नु पर्ने बाँकी बक्यौता, संस्था वा संघको हिनामिना गरेको सम्पत्तिको बिगो र सो रकमहरूमा लागेको ब्याज समेत संस्था वा संघले आफै वा संस्था वा संघको सिफारिसमा रजिष्ट्रारले निजको जाय जेथाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गरी असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

४०. संस्था वा संघले अग्राधिकार पाउने :

कुनै सदस्यले संस्था वा संघलाइ तिर्नु पर्ने रकम नतिरेमा त्यस्तो सदस्यको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दावी भए त्यसको निमित्त रकम पर सारी बाँकी रहन आएको रकममा संस्था वा संघले अग्राधिकार पाउनेछ ।

परिच्छेद - १०

संस्था वा संघंको विघटन र दर्ता खारेजी

४१. संस्था वा संघंको विघटन र दर्ता खारेजेजी :

(१) संस्था वा संघको साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले संस्था वा संघ विघटन गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सहितको निवेदन प्राप्त भएपछि रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले त्यस्तो संस्था वा संघको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा ३५ को उपदफा (२) बमोजिम सोधपुछ गर्दा वा दफा ३६ बमोजिम निरीक्षण गर्दा कुनै संस्था वा संघ लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निस्कृय अवस्थामा रहेको पाइएमा वा कुनै संस्था वा संघद्वारा आफ्नो उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको पाईएमा रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले संस्था वा संघको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ । यसरी दर्ता खारेज भएमा संस्था वा संघ विघटन हुनेछ र दर्ताको प्रमाणपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

४२. लिक्वीडेटरको नियुक्ति :

(१) दफा ४१ बमोजिम कुनै संस्था वा संघ विघटन भएमा सो सम्बन्धी कुराको कार्यान्वयन गर्न रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले एक जना लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य, अधिकार र पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ११

दण्ड जरिवाना

४३. विवरण दाखिला नगर्नेलाई जरिवाना :

(१) दफा ३४ बमोजिम प्रतिवेदन पेश नगर्ने वा दफा ३५ को उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी नदिने संस्था वा संघलाई रजिष्ट्रारको आदेशले एकहजार पाँचसय रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

४४. सहकारी शब्द प्रयोग गरी व्यापार गर्नेलाई जरिवाना :

यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संघ बाहेक दफा ४६ को बर्खिलाप हुने गरी व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यक्तिलाई रजिष्ट्रारको आदेशले दुईहजार रुपैयाँसम्म जरीवाना हुनेछ । एकपटक जरिवाना भएपछि त्यस्तो व्यक्तिले सोही दफाको बर्खिलाप हुने गरी पुनः ब्यापार वा व्यवसाय गरेको ठहरिएमा दोस्रो पटक देखि प्रत्येक पटकको लागि पाँचहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

४५. पुनरावेदन गर्न सक्ने : दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकारप्राप्त व्यक्तिले कुनै संस्था वा संघको दर्ता खारेज गरेकोमा वा दफा ४३ वा दफा ४४ बमोजिम रजिष्ट्रारले गरेको आदेशमा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित संस्था वा संघ वा व्यक्तिले पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - १२

विविध

४६. सहकारी शब्द वा सो शब्दको रूपान्तर प्रयोग गर्नमा बन्देज :

यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संघ बाहेक अरू कुनै व्यक्ति, फर्म वा संस्थाले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तर राखी ब्यापार वा व्यवसाय गर्न पाउने छैन ।

४७. कम्पनी ऐन, २०२१ लागू नहुने :

यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्था वा संघको हकमा कम्पनी ऐन, २०२१ लागू हुने छैन ।

४८. नियम बनाउने अधिकार :

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी खास गरी देहायका विषयहरूमा नियमहरू बनाउन सकिनेछ :-

(क) संस्था वा संघको दर्ताको लागि दरखास्त र प्रमाण पत्रको ढाँचा तोक्ने ।

(ख) संस्था वा संघको साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको अधिकार र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) संस्था वा संघको आर्थिक स्रोतको व्यवस्था र परिचालन गर्ने ।

(घ) संस्था वा संघको रेखदेख तथा निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

४९. खारेजी र बचाउ :

(१) साझा संस्था ऐन, २०४१ खारेज गरिएको छ ।

(२) साझा संस्था ऐन, २०४१ अन्तर्गत दर्ता भएको संस्था वा संघ यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

सहकारी नियमावली, २०४९

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०४९/११/१८

सहकारी ऐन, २०४८ को दफा ४८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यी नियमहरूको नाम "सहकारी नियमावली, २०४९" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "व्यवस्थापक" भन्नाले संस्था वा संघको व्यवस्थापक सम्झनु पर्छ ।

३. संस्था वा संघको दर्ता : ऐनको दफा ४ बमोजिम संस्था वा संघ दर्ता गर्नको लागि रजिष्ट्रार समक्ष अनुसूची - ३.१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्ने छ ।

४. दर्ताको निमित्त प्राथमिकता : संघको दर्ताको लागि एकभन्दा बढी निवेदन परेमा रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो निवेदनलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

५. दर्ताको प्रमाणपत्र : ऐनको दफा ५ बमोजिम रजिष्ट्रारले संस्था वा संघलाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिंदा अनुसूची- ३.२ को ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

६. सदस्यता कायम नरहने :

(१) देहायको अवस्थामा संस्था वा संघको सदस्यता कायम रहने छैन :-

(क) सदस्यले समिति समक्ष पेश गरेको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ख) सदस्यताको लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नरहेमा,

(ग) संस्था वा संघ विघटन भएमा । तर कुनै सदस्यले संस्था वा संघबाट प्राप्त गरेको ऋण

वा संस्था वा संघलाई तिर्नु पर्ने बाँकी बक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी रहेछ भने त्यस्तो सदस्यले र त्यस्तो सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बस्ने अरू कुनै सदस्यले सो संस्था वा संघको सदस्यताबाट राजीनामा गर्न पाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यता समाप्त भएको व्यक्तिले पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा त्यस्तो सदस्यता समाप्त भएको मितिले एक वर्षपछि मात्र सम्बन्धित संस्था वा संघमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

७. शेयर फिर्ता लिने : नियम ६ बमोजिम कुनै सदस्यको सदस्यता कायम नरहेमा निजले शेयर खरिद गरी संस्था वा संघमा लगानी गरेको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम फिर्ता गरिनेछ ।

८. शेयरको नामसारी :

(१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्था वा संघबाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजले नियम ९ बमोजिम मनोनीत गरेको कुनै हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिनु पर्नेछ । तर त्यस्तो हकवालामा सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि विनियममा तोकिएको योग्यता नभएमा सदस्यको मृत्यु भएको मितिले ६ महिनाभित्र सदस्यताको लागि योग्य कुनै हकवालाको नाममा नामसारी गरी पाउँ भनी दरखास्त दिन सक्नेछ र त्यस्तोमा सो हकवालाको नाममा नामसारी गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मृत सदस्यको हक हकवालाले नामसारी गराइ लिन नचाहेमा निजले पाउने शेयर रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मृत सदस्यको हकवाला नाबालिक रहेछ वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक रहेनछ भने मृत सदस्यले पाउने शेयर रकम कम्तिमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

९. हकवाला मनोनीत गर्ने :

(१) हकवाला मनोनीत गर्दा कम्तीमा दुई जना साक्षीको रोहवरमा लिखत तयार गरी गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो लिखतमा मनोनीत गर्ने सदस्य र साक्षीहरूले सहीछाप समेत गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हकवाला मनोनीत गर्ने सदस्यले एकभन्दा बढी शेयर नलिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै सदस्यले उपनियम (२) को अधिनमा रही एकभन्दा बढी व्यक्तिहरूलाई हकवाला मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रूपले लिखतमा खुलाउनु पर्नेछ ।

१०. प्रारम्भिक साधारण सभा :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघले दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रारम्भिक साधारण सभा नबोलाइएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनियम (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र रजिष्ट्रारले वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) संस्था वा संघको कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालन गर्न गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ :-

(क) सभाको सभापतिको निर्वाचन गर्ने ।

(ख) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।

(घ) विनियममा तोकिए बमोजिम समितिको निर्वाचन गर्ने ।

११. वार्षिक साधारण सभा :

(१) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र प्रत्येक संस्था वा संघले वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वार्षिक साधारण सभा नबोलाइएको अवस्थामा कुनै सदस्यले त्यस्तो सभा बोलाउन रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएमा वा त्यस्तो निवेदन नदिएमा पनि उपनियम (१) मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिनभित्र रजिष्ट्रारले वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभाको गणपूरक संख्या त्यस्तो सभाको कुल सदस्य संख्याको हकमा पच्चीस प्रतिशत वा १३ जनामा जुन बढी हुन्छ सोही र संघको हकमा पचास प्रतिशत हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सभा संचालनको लागि पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगी दोस्रो पटक सभा बोलाउनु परेको अवस्थामा कम्तिमा सात दिनको अर्को सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको सभाको गणपूरक संख्या कुल सदस्य संख्याको संस्थाको हकमा १५ प्रतिशत वा एघार जनामा जुन बढी हुन्छ सोही र संघको हकमा चालीस प्रतिशत हुनेछ ।

(५) वार्षिक साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

(६) वार्षिक साधारण सभामा छलफल गरिने सबै विषयहरू प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यहरूको वहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

१२. विशेष साधारण सभा :

(१) देहाय बमोजिमको अवस्थामा समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई संस्था वा संघको विशेषसाधारण सभा बोलाउन सक्नेछ :-

(क) संस्था वा संघको हिसाब किताबको जाँचबुझ गर्दा कुनै कारणले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यसको कारण समेत खोली लेखापरीक्षकले समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा, वा

(ख) ऐनको दफा १७ बमोजिमको लेखा समिति वा दफा १९ बमोजिमको उपसमितिले कुनै विशेष कामको लागि विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक देखेमा त्यसको कारण समेत खोली समिति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा, वा

(ग) कुनै संचालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक छ भनी कारण खोली समिति समक्ष पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा, वा

(घ) संस्थाको हकमा कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशत वा दश जनामध्ये जुन बढी हुन्छ त्यति सदस्यले र संघको हकमा बीस प्रतिशत सदस्यले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ निवेदन दिएमा ।

(२) विशेष साधारण सभाको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको संस्थाको हकमा पन्ध्र प्रतिशत वा एघार जनामा जुन बढी हुन्छ सोही र संघको हकमा चालीस प्रतिशत हुनेछ ।

(३) विशेष साधारण सभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

(४) विशेष साधारण सभामा पेश गरिने सबै विषयलाई प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सभामा उपस्थिति सदस्यहरूको वहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

१३. प्रतिनिधित्व गराउने : एउटा संस्था वा संघको तर्फबाट अर्को संस्था वा संघमा प्रतिनिधित्व गर्न समितिले विनियममा तोकिएको शर्तको अधिनमा रही सदस्यहरूमध्येबाट एक जना प्रतिनिधि मनोनीत गर्नेछ ।

१४. विवरण खुलुलुलाउने : संस्था वा संघले विनियम बनाउँदा अनुसूची ३ मा लेखिएका विवरणहरूको आधारमा बनाउनु पर्नेछ ।

१५. रजिष्ट्रारको नियुक्ति :

(१) सहकारी विभागको रजिष्ट्रारलाई नै रजिष्ट्रारको रूपमा काम गर्न नेपाल सरकारले नियुक्त गर्नेछ र त्यसरी नियुक्ति गर्दा निजामती सेवाको कुन श्रेणी सरह हुने हो सो समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति हुने रजिष्ट्रारको पारिश्रमिक नेपाल सरकारको निजामती सेवाका समान श्रेणीको कर्मचारीले पाए सरह हुनेछ ।

१६. रजिष्ट्रारको काम र कर्तव्य :

रजिष्ट्रारको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्था वा संघ दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था वा संघ दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाणपत्र दिने ।

(ख) ऐन र नियमको अधिनमा रही संस्था वा संघले आफ्नो कार्य संचालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने ।

(ग) संस्था वा संघको संचालक समितिको निर्वाचन गराउने ।

(घ) संस्था वा संघको एकीकरण वा विभाजन गर्ने ।

(ङ) समय-समयमा संस्था वा संघको निरीक्षण गर्ने ।

(च) संस्था वा संघ सम्बन्धी कार्य प्रवर्द्धन गर्न तिनीहरूको प्रशासकीय काम कारवाहीको सञ्चालनमा समन्वय गर्ने तथा संस्था वा संघको हिसाब जाँच गर्ने, गराउने ।

१७. संस्था वा संघको कोष :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् ।

(क) ऋण लगायत संस्था वा संघले आर्जन गरेका सबै किसिमको आम्दानी,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) कुनै संस्था वा संघले शेयर विक्री गरे वापत प्राप्त रकम र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्क,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको रकम विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यमा खर्च
गरिनेछ ।

(३) संस्था वा संघले विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट ऋण तथा अनुदान रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम संस्था वा संघलाई प्राप्त हुने सबै रकम नेपालभित्रको कुनै बैंकमा संस्था, संघको नाममा खाता खोली जम्मा गरिने छ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको खाताको सञ्चालन समितिले तोकेको सञ्चालक र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१८. शेयर बिक्री गर्न सक्ने : ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम संस्था, संघले देहायबमोजिमका निकायहरूलाई पनि शेयर विक्री गर्न सक्नेछ :-

(क) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका संस्था वा निकायहरू,

(ख) सहकारी संस्था वा संघसँग आर्थिक कारोबार गर्ने वित्तीय संस्थाहरू ।

१९. वचतको वितरण :

(१) संस्था वा संघको कुनै वर्षको खुद वचतबाट ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) मा लेखिए बमोजिमको रकम जगेडा कोषमा जम्मा गरी बाँकी रहन आएको रकममध्येबाट देहायका कोषहरू खडा गर्न सकिनेछ :-

(क) शेयर लाभांश कोष,

(ख) संरक्षित कोष,

(ग) कर्मचारी वोनस कोष,

(घ) सहकारी शिक्षा कोष,

(ङ) सहकारी विकास कोष,

(च) घाटा पूर्ति कोष,

(२) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिने कोषहरूमा जम्मा हुने रकमको हद समय-समयमा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिएका कोषको र रकम छुट्टा छुट्टै खातामा राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो कोषको संचालन समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. जगेडा कोष : जगेडा कोषको संचालन र उपभोग विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२१. अभिलेख राख्ने :

(१) प्रत्येक संस्था वा संघले आफ्नो काम कारवाही संचालन गर्न देहाय बमोजिमको अभिलेखहरू अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ :-

(क) अनुसूची-३.४ बमोजिमको सदस्य दर्ता किताब,

(ख) प्रारम्भिक साधारण सभा, साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र समिति, लेखा सम्पत्ति, उपसमितिहरूको छुट्टा छुट्टै कारवाही किताबहरू,

(ग) नगदी वही,

(घ) संस्था वा संघले अरू कुनै व्यक्ति वा संस्था वा संघसँग कुनै कारोवार गरेको भए सो कारोवार देखाउने दर्ता किताब,

(ङ) शेयर दर्ता किताब,

(च) स्टक दर्ता किताब,

(छ) ऋण लेनदेन दर्ता किताब,

(ज) वेरुजू एवं संपरीक्षण खाता,

(झ) व्यक्तिगत खाता,

(ञ) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धी अलग-अलग खाताहरू,

(ट) समय-समयमा संचालक समितिले तोकिदिएको अन्य अभिलेख एवं खाताहरू,

(२) प्रत्येक संस्था वा संघले आफ्नो आयव्यय, उत्पादन लागत तथा स्थिति विवरणको प्रतिवेदन अनुसूची -३.५ बमोजिमको ढाँचामा रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२. बैंक वा अन्य निकायसँग जानकारी माग्ने :

रजिष्ट्रारले आवश्यक देखेमा प्रत्येक संस्था वा संघले लेनदेन कारोबार गर्ने बैंक वा अन्य निकायसँग देहायका कुराहरू सम्बन्धी जानकारी माग्न सक्नेछ :-

(क) लेनदेन सम्बन्धी कुनै विवरण,

(ख) बैंक वा अन्य निकायसँग रहेको संस्था वा संघको हिसाब किताबको नक्कल,

(ग) संस्था वा संघको नाममा जम्मा हुने गरी भुक्तानी गरिएको वा संस्था वा संघले दरपिठ गरेको चेकहरू,

(घ) आर्थिक कारोबार सम्बन्धी बिल भरपाई आदि ।

२३. निरीक्षण गर्ने :

(१) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्था वा संघको जुनसुकै कागजपत्रहरू तथा अभिलेखहरू निरीक्षण गर्न सक्नेछ र त्यस्तो निरीक्षण गर्न दिनु संस्था वा संघका संचालक सदस्य वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण गरी सकेपछि सम्बन्धित अधिकारीले आफ्नो सुझाव सहित अनुसूची ३.६ बमोजिमको ढाँचामा निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) निरीक्षण प्रतिवेदनमा लेखिए बमोजिमको त्रुटिहरू सुधार गर्न लगाउने कर्तव्य रजिष्ट्रारको हुनेछ ।

२४. प्रतिवेदन दिनु पर्ने : प्रत्येक संस्था वा संघले ऐनको दफा ३४ मा उल्लेख भएका कुराहरूको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. लिलाम बिक्री गर्ने कार्यविधि :

(१) ऐनको दफा ३९ बमोजिम संस्था वा संघको बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको जायजेथा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्दा संस्था वा संघले आफै वा संस्था वा संघको सिफारिशमा रजिष्ट्रारले देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) बाँकी बक्यौंता तिर्न बुझाउनु पर्ने ठहर भएको व्यक्तिको नाममा बाटोको म्याद बाहेक पैंतीस दिनभित्र तिर्न बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न बुझाउनु आउनु र उक्त रकम तिरी बुझाइ सकेको भए त्यसको प्रमाण पेश गर्न आउनु भनी पूर्जी पठाउनु पर्छ । यसरी म्याद पूर्जी जारी गरिएकोमा उक्त म्यादभित्र तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम तिर्न बुझाउन नआएमा वा तिरी बुझाइसकेको प्रमाण पेश नगरेमा निजको नाउँमा लिलाम विक्री गर्ने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(ख) धितो राखेको घर जग्गा-जमीन मालपोत कार्यालयबाट रोक्का गराइएको छैन भने रोक्का गर्न लगाई त्यसको प्रमाण राख्नु पर्नेछ ।

(ग) धितो राखेको चल अचल सम्पत्तिको लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्दा धितोको विवरण, निजले बुझाउनु पर्ने साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम समेत उल्लेख गरी सूचना प्रकाशित गरेको मितिले चल सम्पत्ति भए पन्ध्र दिनभित्र र अचल सम्पत्ति भए पैंतीस दिनभित्र लिलाम बिक्री गरी साँवा व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गरिने बारेको सूचना स्थानीय गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र सार्वजनिक स्थानमा टाँस गरी स्थानीय वा राष्ट्रियस्तरको कुनै एक पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(घ) लिलाम विक्री गर्दा कार्यालय खुल्ने समयदेखि शुरु गरी बन्द हुने समय भन्दा एक घण्टा अगाडि समाप्त गर्नु पर्नेछ । लिलाम बिक्री हुने भनी तोकिएको दिन विदा पर्न गएमा त्यसको भोलिपल्ट सोही स्थान र समयमा लिलाम विक्री गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) धितो लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम गरिने चल अचल सम्पत्तिको पंचकृति मोल कायम गरी सोही रकमबाट डाँक वढावढ गरी शुरु गर्नु पर्नेछ । डाँक बोल्न उपस्थित भई डाँक वढावढ गर्ने व्यक्तिहरूमध्ये सबै भन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम बिक्री स्वीकृति गर्नुपर्नेछ ।

(च) डाँक बोल्न शुरु गरी वढावढ गर्नेले डाँक अंक बोलेपछि विनियमले तोके बमोजिमको ढाँचाको फाराममा निजले बोलेको अंक स्पष्ट खोली निजको सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय र लिलाम बिक्री हुने ठाउँ नजीक कुनै सरकारी कार्यालय भए सो कार्यालय र स्थानीय गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी मुचुल्का गराइ लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(३) लिखित रूपमा अनुरोध गर्दा पनि उपनियम (२) मा लेखिएका कुनै कार्यालयको प्रतिनिधि खटी नआएमा उपस्थित प्रतिनिधि र गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(४) बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्न जुन व्यक्तिको चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री गरिने हो सो व्यक्तिलाई लिलाम बिक्री हुने समय र ठाउँ तोकी उपस्थित हुने सूचना पठाउनु पर्नेछ । तर त्यसरी लिलाम बिक्री हुने दिन सरोकारवाला व्यक्ति उपस्थित नभएमा पनि लिलाम बिक्री गर्न वाधा पुगेको मानिने छैन ।

२६. लिलाम बिक्री स्थगित गर्न सक्ने : लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित भैसकेपछि मुनासिव माफिकको कुनै कारण परी सो लिलाम बिक्री स्थगित गर्नु पर्ने देखिएमा लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्ने संस्था वा संघ वा रजिष्ट्रारले त्यस्तो लिलाम बिक्री केही समयको लागि स्थगित गर्न सक्नेछ ।

२७. असुल उपर हुन नसकेको रकम अरू जायजेथाबाट असुल उपर गर्ने :

(१) धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा आएको रकमबाट साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर हुन नसकेमा बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको हक भोगको नेपालको जुनसुकै ठाउँमा रहेको सम्पत्तिबाट एक वर्षभित्र नियम २५ को कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) मोहीले लिएको ऋणको हकमा निजले कमाएको वाली लिलाम बिक्री गरी साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम बिक्री हुने दिनसम्मको साँवा, व्याज र हर्जनाको रकम असुल उपर गरी बाँकी हुन आएको रकम सरोकारवाला व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२८. लिलाम सकार्ने व्यक्तिबाट रकम असुल गर्ने :

(१) लिलाम बिक्रीको कार्य सकिनासाथ लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम उसै दिन धरौटीको रूपमा लिई राख्नु पर्नेछ । बाँकी नब्बे प्रतिशत रकम लिलाम सकारेको मितिले सात दिनभित्र बुझाइ सक्नु पर्नेछ । सो म्यादभित्र नबुझाएमा धरौटी वापत राखेको रकम जफत हुने व्यहोराको कागज गराइ राख्नु पर्नेछ ।

(२) लिलाम सकार्ने व्यक्तिले सकार गरेको मूल्यको दश प्रतिशत रकम उसै दिन नबुझाएमा निजपछि सबै भन्दा बढी डाँक बोल्ने व्यक्तिको नाममा लिलाम सदर गर्नु पर्नेछ ।

(३) लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिले यस नियम बमोजिम सकार गरेको पूरा मूल्य बुझाएमा निजको नाउँमा सो जायजेथामा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेजसमेत गरिदिनको लागि संस्था वा संघले सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

२९. लिलाम बिक्री नभएमा जायजेथा संस्था वा संघको स्वामित्वमा रहने : नियम २५ र २७ बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा कसैले नसकारेमा संस्था वा संघले उक्त जायजेथाको स्वामित्व आफूमा लिन सक्नेछ र त्यस्तो स्थितिमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरूले संस्था वा संघको जनाउ बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको श्रेस्तामा तदनुसार रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

३०. खर्च असुल गर्ने : संस्था वा संघले बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिको जायजेथा लिलाम बिक्री गरी बाँकी वक्यौता असुल उपर गर्दा साँवा, व्याज, हर्जनाको रकम र लिलाम बिक्री गर्दा लागेको सबै किसिमको खर्चसमेत घटाइ असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

३१. मिनाहा गर्ने : संस्था वा संघले असुल उपर गर्नुपर्ने ऋण वा अरू कुनै रकम मिनाहा गर्नु पर्दा वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित सदस्यको दुई तिहाई वहुमतको निर्णयबाट गर्नु पर्नेछ । तर व्यवसायिक कारोवारको सिलसिलामा हुन गएको सामान्य सुखन, चुहन जतीको मिनाहा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम समितिले गर्न सक्नेछ ।

३२. वेरुजु नियमित गराउनु पर्ने : संस्था वा संघको वेरुजु रकम सो संस्थाको लेखापरीक्षण भएको लगतै पछिको आर्थिक वर्ष भित्र नियमित गराइ सक्नु पर्नेछ । सो अवधि भित्र वेरुजुको रकम नियमित नगराएमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग नियमित गराउनु पर्ने वेरुजुको रकम बाँकी बक्यौंता सरह नियम २५ को कार्यविधि अपनाई असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

३३. लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) ऐनको दफा ४२ अन्तर्गत नियुक्त लिक्वीडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विघटन भएका संस्था वा संघबाट असुल हुन बाँकी रहेको रकम चुक्ता गर्नको लागि सो संस्था वा संघ वा हालवाला वा साविकवाला सदस्यहरू वा मृत सदस्यहरूको जायजेथाबाट बाँकी रकम नियम २५ र २७ को कार्यविधि अपनाई असुल उपर गर्ने ।

(ख) विघटन भएका संस्था वा संघसँग कुनै साहुको कुनै रकम बाँकी लागि राखेको रहेछ र सो कुरा संस्था वा संघको वा संघकै हिसाब किताबमा चढाइएको रहेनछ भने त्यस्ता साहुलाई यो यति म्याद भित्र सो रकमको दावा गर्न आउनु भनी वा सो बाँकी लागेको प्रमाणित नभएसम्म त्यति रकम वितरण नगरियोस् भनी दावा गर्न आउनु भनी सूचना गर्ने ।

(ग) साहुहरूमध्ये कसलाई प्राथमिकता दिने भन्ने प्रश्न उठेमा त्यसको निर्णय गर्ने ।

(घ) संस्था वा संघ विघटन गर्ने सिलसिलामा, संस्था वा संघको जायजेथा जम्मा गर्ने र वितरण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) रजिष्ट्रारको पूर्व स्वीकृति लिई संस्था वा संघले गरेको वा संस्था वा संघको विरुद्धमा गरिएको दावीको सम्बन्धमा दुवै पक्ष बीचमा मिलापत्र गराउने ।

(च) विघटनको लागि आवश्यक देखेमा सदस्यहरूको बैठक बोलाउने ।

(छ) संस्था वा संघको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाको जिम्मा लिने ।

(ज) संस्था वा संघको सम्पत्ति वेचविखन गर्ने ।

(झ) संस्था वा संघको जायजेथा वितरण गर्ने योजना रजिष्ट्रारबाट स्वीकृत भै आएपछि त्यसको वितरण गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा लिक्वीडेटरले आवश्यक सम्झेमा संस्था वा संघको गठन, काम, कर्तव्य, सम्पत्ति वा अन्य कुराहरूको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्न पक्ष, विपक्ष, साक्षीहरू र संस्था वा संघको कुनै कर्मचारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराइ सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

३४. विघटन नियन्त्रण गर्ने अधिकार : नियम ३३ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी लिक्वीडेटरले गरेको कामलाई रजिष्ट्रारले दोहर्‍याई हेरी देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :

(क) निर्देशन विपरित लिक्वीडेटरले जारी गरेको आदेश खारेज गर्न बदल्न वा आवश्यकतानुसार अर्को आदेश जारी गर्न,

(ख) संस्था वा संघको खातावही, कागजात, लिखत र जायजेथाहरू पेश गराउन,

(ग) नियम ३३ बमोजिमको लिक्वीडेटरको अधिकारमा आफूलाई उपयुक्त लागेको हदबन्देज तोकि दिन,

(घ) लिक्वीडेटरले जाँचेको हिसाब किताबको प्रतिवेदन लिन,

(ङ) संस्था वा संघको जायजेथा वितरण गर्ने अधिकार दिन,

(च) लिक्वीडेटरले पाउने पारिश्रमिक एवं भत्ताको निमित्त आवश्यक निर्देशन दिन, र

(छ) लिक्वीडेटरलाई पदबाट हटाउन ।

३५. विघटनको कामको समाप्ति :

(१) ऐनको दफा ४१ अन्तर्गत दर्ता खारेज गरिएको कारण विघटन भएको संस्था वा संघको कोषबाट देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रम अनुसार देहायमा लेखिएका कामको लागि खर्च गर्न सकिनेछ :-

(क) विघटनको कामको निमित्त भएका खर्चहरू फछ्र्यौट गर्न,

(ख) कर्मचारीको तलब भत्ता दिन,

(ग) ऋण भुक्तानी गर्न,

(घ) अन्य भुक्तानी दिनु पर्ने रकमहरू दिन,

(ङ) शेयर पूँजी फिर्ता दिन,

(च) लाभाँश नबाँडिएको समय जतिको हकमा प्रति वर्ष शेयर पूँजीको आठ प्रतिशतका दरमा नबढ्ने गरी लाभाँश वितरण गर्न ।

(२) कुनै संस्था वा संघको विघटनको काम समाप्त भै सकेपछि पनि सो संस्था वा संघको कुनै साहूले वितरणको योजना अनुसार पाउनु पर्ने रकम लिन नआएमा विघटनको काम समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र उक्त संस्था वा संघको कोष उपर त्यस्तो साहूले आफूले पाउनु पर्ने रकमको निमित्त दावी गरिसक्नु पर्नेछ । सो म्याद नाघेपछि परेका दावी उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

(३) उपनियम (१) मा लेखिएका काममा खर्च गरी सक्दा पनि सम्बन्धित संस्था वा संघको कोषको रकम बाँकी रहन आएमा उक्त रकम रजिष्ट्रारको निर्देशन बमोजिम देहायको प्राथमिकता क्रम अनुसार हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(क) विघटित संस्था वा संघको कार्यक्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउन सक्ने नजीकको सोही प्रकृतिको अन्य कुनै संस्था वा संघ,

(ख) सो संस्था वा संघ सदस्य भएको सोही प्रकृतिको माथिल्लो संघ,

(ग) राष्ट्रिय सहकारी संघ ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपनियम (१) अनुसार खर्च गरिसकेपछि बाँकी रहन आएको त्यस्तो संस्था वा संघको कोषको रकम सहकारी आन्दोलनलाई योगदान पुऱ्याउने अन्य कुनै निकायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

३६. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने : नेपाल सरकारले आवश्यक देखेमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीहरूमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३७. खारेजी : साझा संस्था नियमहरू, २०४३ खारेज गरिएकोछ ।

अनुसुची - ३.१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रारज्यू,

....

विषय :- **संस्था वा संघको दर्ता ।**

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू/संस्थाहरू/संघहरू देहायका कुराहरू खोली देहायका संस्था/संघ दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । प्रस्तावित संस्था/संघको उद्देश्य अनुरूप संस्था । संघले तत्काल गर्ने कार्य सम्बन्धी योजना र प्रस्तावित संस्था/संघको विनियमको दुई प्रति पनि यसैं साथ पेश गरेका छौं ।

१. **संस्था/संघ सम्बन्धी विवरण :**

(क) प्रस्तावित संस्था/संघको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) कार्यक्षेत्र :-

(ङ) दायित्व :-

(च) कुल शेयर पूँजी :-

(छ) बिक्री गर्ने शयेर संख्या र त्यसको रूपैंयाँ :-

द्रष्टव्य : संस्था वा संघले आफ्नो ठेगाना हेरफेर गर्नु परेमा हेरफेर गरेको मितिले सात दिनभित्र त्यसको सूचना रजिष्ट्रार समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२) सहकारी संस्थाको तदर्थ संचालक समितिका सदस्यहरुको विवरण फाराम

क. सं.	वाजेको नाम थर	वावु वा पतिको नाम थर	आवेदकको नाम थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	शेयरको विवरण			सम्पर्क नम्वर	रेखात्मक दस्तखत	फोटो र फोटोमा पर्ने गरि दस्तखत
							प्रति शेयर रकम	खरिद शेयर संख्या	शेयरको रकम			
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												

संघको हकमा आवेदन गर्ने संस्था वा संघको विवरण र दस्तखत

सि.नं.	संस्था/संघको नाम	ठेगाना	शेयर पूँजी (आवेदक संस्थाको)	सदस्य संख्या (आवेदक संस्थाको)	दर्ता मिति (आवेदक संस्थाको)	आवेदकले खरिद गरेको शेयरको विवरण				दस्तखत प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको	सम्पर्क नम्वर संस्था वा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको	कैफियत
						प्रति शेयर रकम	खरिद शेयर	शेयरको रकम	प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको नाम			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१												
२												
३												
४												
५												
६												
६												
७												
८												
९												
१०												

अनुसूची - ३.२

(नियम ५ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
सहकारी विभाग/कार्यालय/शाखा

<u>दर्ताको प्रमाण-पत्र</u>

दर्ता नं. :-

सहकारी ऐन, २०४८ को दफा ५ बमोजिम .... लाई सिमित दायित्व भएको संस्था/संघमा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

दर्ता गरेको मिति :-

दस्तखतः

रजिष्ट्रारः

सहकारी विभागः

कार्यालयको छापः

अनुसूची - ३.३

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

विनियममा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरू

१. नाम र ठेगाना

२. कार्यक्षेत्र

३. परिभाषा

४. उद्देश्य

५. कार्य

६. सदस्यता

७. सदस्यको लागि योग्यता

८. प्रवेश शुल्क

९. सदस्यताबाट राजीनामा

१०. सदस्यको निष्काशन

११. कोषको व्यवस्था

१२. शेयर पूँजी

१३. शेयरको प्रमाण-पत्र

१४. शेयरको हस्तान्तरण वा फिर्ता

१५. दायित्व

१६. हकवालाको मनोनयन

१७. हक दावी वा नामसारी

१८. प्रारम्भिक साधारण सभा

१९. साधारण सभा

२०. विशेष साधारण सभा

२१. साधारण सभाका कर्तव्य र अधिकार

२२. संचालक समितिको गठन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार

२३. सञ्चालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था

२४. समितिको बैठक

२५. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

२६. उप-समितिको गठन र कार्यविधि

२७. लेखा समितिको गठन

२८. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२९. व्यवस्थापकको नियुक्ति, काम, कर्तव्य र अधिकार

३०. वचत वितरण

३१. कोषको सुरक्षा

३२. कोषको उपयोग

३३. संघ, संस्थाले राख्न पर्ने वहिखाता र किताबहरू

३४. वार्षिक हिसाब जाँच

३५. निर्वाचन

३६. मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था

३७. विनियम संशोधन

३८. विघटन

३९. विविध

अनुसूची - ३.४

सदस्य दर्ता किताव

(सहकारी नियमावली, २०४९ को नियम २१ को उपनियम (१) को खण्ड (क) संग सम्वन्धित)

सि. नं.	वाजेको नाम	बावुको नाम	पति वा पत्नीको नाम	सदस्यको नाम, थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	खरिद गरेको शेयर संख्या	सदस्य भएको मिति	मनोनित हकवालाको नाम	उमेर	ठेगाना	दस्तखत वा सही	कैफियत

अनुसूची - ३.५

कार्ययोजना

क) उद्देश्य :-

(१) .... जलविद्युतको उत्पादन, प्रासारण, वितरण, संचालन र व्यवस्थापन गरि समुदायको स्वच्छ उर्जामा पहुँच पुऱ्याई जिवनस्तर माथि उकास्ने

(२) ....जलविद्युत सहकारीको माध्यमबाट ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि अवस्यक राष्ट्रिय वजेट, अनुदान तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने

(३) ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि सरकारी निकाय तथा निजी संस्थाहरुबाट वित्तीय तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्ने

(४) संस्थाको लक्ष्य हासिल गर्ने विद्युतसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरी संस्था र सदस्यहरूको सर्वोपरी हितको प्रवर्द्धन गर्ने ।

(५) संस्थाका ग्राहक सदस्यहरूलाई विद्युतको ग्राहस्थ उपभोगका साथै आयमुलक एवं उद्यमशील क्रियाकलापहरू सञ्चालनका लागि नियमित विद्युत सेवा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(६) संस्थाका सदस्य एवं कर्मचारीहरूलाई सहकारी शिक्षा तथा विद्युत प्रणाली एवं उपकरण मर्मत सम्बन्धी आवश्यक तालिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(७) अधिकतम विद्युत खपत हुने बेलुकाको समय बाहेक अन्य समयमा विद्युत खपत बढाउने खालको आयमुलक क्रियाकलापहरू प्रबर्द्धन गरी कार्य क्षेत्रभित्र सामाजिक तथा आर्थिक विकास र वातावरण संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्ने ।

(८) संस्थाको कार्यक्रमहरू अघि बढाउन र संस्थाको दिगोपनको लागि शेयर रकम जुटाउने तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(९) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना सिर्जना गर्ने ।

(१०) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र सम्भव भएको लघु तथा साना जलविद्युत् निर्माण गरी विद्युत उत्पादन गर्ने ।

(११) सहुलियत प्राप्त ऋण, अनुदान र अन्य सहयोगहरु ल्घु तथा साना जलविद्युत सहकारी संस्थाको पुँजिगत कोषमा रहनेछ र यस्तो कोषको रकमबाट सिर्जित सम्पत्ति कोष विक्रि, वितरण वा शेयर होल्डरहरुमा भागवण्डा/वितरण कुनै पनि हालतमा गरिने छैन र संस्था विघटन हुँदाको अवस्थामा भने यस्तो भने यस्तो संपत्ति/कोष कानुन बामोजिम हकवालामा हस्तान्तरण वा नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

(१२) सहकारी सिद्धान्तको पालना एवं सहकारी व्यवस्थापन प्रणालीको अनुसरण गर्ने ।

ख) कार्यहरु :-

(१) विद्युत उत्पादन :

(क) कार्यक्षेत्रभित्रका उपभोक्ता सदस्यहरूको विद्युत आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।

(ख) आवश्यकता अनुसार विद्युत गृह निर्माण गर्ने ।

(ग) विद्युत उत्पादन प्रणालीको उचित मर्मत सम्भार गर्ने ।

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य निकायसँग सहयोग र सल्लाह लिने दिने ।

(ङ) आवश्यकता परेको खण्डमा अन्य निकायसँग विद्युत खरिद तथा बिक्री गर्ने ।

(२) **विद्युतीकरण/ वितरण :**

(क) कार्यक्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार विद्युतीकरण गर्ने ।

(ख) विद्युत महशुल निर्धारण गर्ने ।

(ग) विद्युतीकरण र वितरण प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।

(घ) सदस्यहरू र उपभोक्ताहरूलाई उचित मूल्यमा विद्युत बिक्री वितरण गर्ने ।

(३) **अन्य कार्य :**

(क) सहकारिताबारे सदस्यहरूलाई चेतना जगाउने ।

(ख) विद्युतको उपयोग, सुरक्षा, शक्ति सञ्चय, न्यूनतम मर्मत सम्भारसम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ग) लैङ्गिक विकासतर्फ लक्षित अनौपचारिक प्रौढ शिक्षा तथा चेतनामुलक (सरसफाइ / वृक्षारोपण / खानेपानी / स्वास्थ्य) कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(घ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको उद्देश्य पुर्ति तथा सदस्यहरूको हक हितका लागि प्रचलित कानूनहरूको अधीनमा रही कोष अभिबृद्धि गर्ने एवं ऋण तथा धितो बन्धक लिनेदिने जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।

(ङ) सदस्यहरूको आर्थिक सामाजिक अभिबृद्धिको लागि वचत तथा ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग) उपयुक्त कार्य हरुको लागि आवश्यक पूँजी

१. स्थिर पूंजी :-

सिभिल कार्यको लागी : रु ....

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Headworks (intake, weir and protection works)			
2	Headrace canal			
3	Gravel Trap cum Desilting Basin			
4	Forebay cum Desilting Basin / spillway			
5	Support piers, Anchor blocks			
6	Powerhouse, Operator Quarter, Office building etc.			
7	Machine foundation			
8	Tailrace Canal			
9	Others			
10	………..			

ईलेक्ट्रिकल कार्यको लागी : रु. ………………

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Synchronous generator, 3 phase, 50 HZ			
2	ELC Set with Alarm System			
3	Ballast Tank, for ELC extension			
4	Main switch, MCCBs etc			
5	4 core cupper armored cable			
6	Aluminum unarmored cable			
7	Energy Meter Type 3 Ph			
8	Powerhouse wiring			
9	Transformer step up/ Step Down			
10	Conductor			
11	Pin Insulator			
12	Disc Insulator			
13	Shackle insulator			
14	Stay Sets			
15	lightening arrestors			
16	6 mm2, concentric al. Service wire			
17	Earthing sets, 600x600x3 mm with 8 SWG wire sets in distribution			
18	Steel tubular H-pole Set			
19	Steel Tubular Poles with channels, bracing and connecting accessories (Single Pole set)			
20	Steel Tubular pole (Distribution)			
21	Others			
22	…………			

मेकानिकल कार्यको लागी : रु.…………………

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Butterfly Valve & Accessories			
2	Turbine, with pulleys			

3	Turbine and generator base frame			
4	Drive system			
6	Penstock pipe			
7	Expansion Joints			
8	Bends			
9	C-Clamp Set			
10	Pressure gauge			
11	Others			
12	………			

सामान ढुवानि तथा ओसार पसारको लागी : रु ………………..

जडान तथा टेस्टिङ खर्च : रु ………………...

कूल स्थिर पूँजी रु. …………………….

२. चालु पूँजी :-

जगेडा सामानको लागी खर्च : रु. ……………………….

S. No.	Tools and Spare parts	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Electromechanical tools, Slide wrench, screw driver, line tester, grease gun , different files, chisel hammer, wire steeper etc.			
2	Spare parts: Turbine Bearing, Belts, HRC Fuse, Insulators, Thyristors etc.			
3	Others			

भईपरि आउने खर्च : रु………………………

कूल चालु पूँजी रु……………………….

जम्म पूँजी : रु ………………………….

३. पूँजी श्रोत रकम :-

- प्रति कित्ता शेयर रकम : रु ....
- शेयर विक्रीवाट प्राप्त रकम : रु. ....
- अनुदान रकम : रु ....
- जिल्ला विकाश समितिको सहयोग : रु ....
- गाउँ विकाश समितीको सहयोग : रु ....
- बैंक ऋण : रु. ....
- जनश्रमदान तथा स्थानिय सामान : रु.............................
- अन्य : रु.............................
- .... : रु.............................

४. संस्थाको आय :

- विद्युत विक्रि (परिप्रयोगवाट, प्रतियुनिट रु ......को दरले) :रु ....
- विद्युत विक्रि (उज्यालोको लागी, प्रतियुनिट रु.... को दरले) :रु ....
- ग्राहक सेवा वाट प्रप्त रकम :रु ....
- अन्य विविध आय :रु ....
- .... :रु............................

५. खर्चहरु

- तलव (अपरेटर .... जना प्रतिमहिना रु ....) : रु. ....
- तलव (मेनेजर .... जना प्रतिमहिना रु ....) : रु. ....
- मर्मत संहार (३ प्रतिशत) : रु. ....
- मसलन्द (....... प्रतिमहिना) : रु. ....
- प्रशासनिक खर्च (........ प्रतिमहिना) : रु. ....
- वार्षिक सावा कट्टि (......वर्ष सम्म) : रु ....
- ऋणको व्याज (...... प्रतिशत प्रतिवर्ष) : रु.....................
- सम्पतिमा ह्रास कट्टि : रु........................
- लेखापरिक्षण खर्च : रु.......................
- अन्य विविध खर्च : रु........................
- .... : रु.........................

६. खुद आय (बचत) :

- आय (४) : रु. ....
- व्यय (५) : रु....................
- खुद बचत (४ - ५) : रु. ....

७. प्रतिशत

- कूल लगानीमा आय प्रतिशत ....
- कूल शेयर पूंजीमा आय प्रतिशत ....

अनुसुची - ३.६

(नियम २३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

सहकारी संस्था/संघको निरीक्षण प्रतिवेदन

दर्ता नं.:-

दर्ता मिति :-

१. संस्थाको नाम :-

ठेगाना :-

२. (क) निरीक्षण गरेको मितिः-

(ख) अघिल्लो निरीक्षण मितिः-

३. सदस्य संख्याः-

४. चुक्ता शेयर रकमः-

५. संस्था/संघको मुख्य कारोबारः-

६. (क) संचालक समितिको बैठक कति अवधिमा हुने गरेको छ ?

(ख) सो बैठकमा कति संचालकहरू उपस्थित हुने गर्छन् ?

(ग) संचालक तथा कर्मचारीहरूको संयुक्त बैठक कति अवधिमा बस्ने गरेको छ ?

(घ) कर्मचारीहरूको बैठक कति अवधिमा बस्ने गरेको छ ?

७. (क) संचालक समितिको निर्णयहरू ऐन, नियम र विनियम अनुकूल छ छैन ?

(ख) सो निर्णयले निम्नमध्ये कुन क्षेत्रमा सकारात्मक वा नकारात्मक कस्तो प्रभाव पारेको छ ?

(१) संस्था/संघको कारोवार

(२) संस्था/संघको कर्मचारी

(३) संस्था/संघको सदस्य

८. (क) ऐन, नियम र विनियम बमोजिम खाता बही राखेको छ छैन ?

(ख) खाता पत्रमा अध्यावधिक लेखा गरेको छ छैन ?

(ग) संस्था/संघले राख्नु पर्ने अभिलेखहरू राख्ने गरेको छ छैन ?

९. नगद मौज्दात ठीक दुरुस्त छ छैन ?

१०. निर्धारित कार्यक्रम तथा बजेट बमोजिम कार्यान्वयन गरेको छ छैन ?

११. संस्था ⁄ संघको नगद ⁄ जिन्सी हिनामिना ⁄ बाँकी बक्यौता राख्न दिएको छ छैन ?

१२. (क) अघिल्लो निरीक्षणमा देखाइएका त्रुटी, समस्याको सुधार र सुझावको कार्यान्वयन भएको छ छैन ?

(ख) देखा परेका समस्याहरू के के छन् ?

(ग) समस्या समाधानका उपायहरू के के छन् ?

निरीक्षण गर्ने व्यक्तिको दस्तखत

मिति :

नाम :

पद :

......................जलबिद्युत सहकारी संस्था लि.को
..............., ..., ...
विनियम २०७......

प्रस्तावना

नेपालमा उर्जा संकटको समस्या रहेकोले सो समाधान गर्नका लागि सहकारीको माध्यमबाट विद्युत उत्पादन वितरण तथा प्रसारण र वितरण प्रणाली सो को सञ्चालन र व्यवस्थापन सहकारी सिद्धान्त अनुरूप समुदायमा आधारित भई सहकारी संस्थाको गठन गर्न आवश्यक भएकोले, सहकारी ऐन, २०४८ को दफा १२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी...................जलविद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड दर्ता गर्नका लागि मिति .... मा बसेको प्रथम प्रारम्भिक भेलाको निर्णय वमोजिम यो विनियम तर्जुमा गरी संस्था विधिवत स्थापना गर्नका लागि मिति .... गते वसेको दोश्रो भेलाले सर्व सम्मत रुपमा यो विनियम पारित गरेको छ।

परिच्छेद : १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**
   (क) यस बिनियमको नाम .... विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम, २०........ रहेको छ।
   (ख) यो विनियम रजिष्ट्रारले स्वीकृत गरेपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **नाम र ठेगाना :**
   (क) यस संस्थाको नाम .... जलविद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड को विनियम, २०....... रहनेछ।
   (ख) यस संस्थाको कार्यालय .... जिल्ला ....मा हुनेछ। ठेगाना परिवर्तन भएमा ठेगाना परिवर्तन भएको ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयमा सूचना दिनु पर्नेछ।

३. **कार्यक्षेत्र :** यस संस्थाको कार्यक्षेत्र .... जिल्लाको .... गा.वि.स. .... भित्र सीमित रहनेछ।

४. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा :-

(क) “ऐन” भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले सहकारी नियमावली, २०४९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले अन्तराष्ट्रिय सहकारी महासंघले प्रतिपादन गरेको सिद्धान्तलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “रजिष्ट्रार” भन्नाले सहकारी बिभागका रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “संस्था” भन्नाले ....जलविद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड सम्झनु पर्दछ ।

(च) “विनियम” भन्नाले .... जलविद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड, २०...... को विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “सदस्य” भन्नाले संस्थाको विनियम, नीति नियमको पालना गर्न मञ्जुर गरेका संस्थाको कम्तिमा एक शेयर खरिद गरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरिसकेको ब्यक्ति वा निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “ग्राहक सदस्य” भन्नाले संस्थाको शेयर धनी सदस्य बनी विद्युत सेवा उपभोग गर्ने सदस्यता कार्ड प्राप्त गरेका ब्यक्ति वा विद्युत उपयोग गर्न पाउने निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) “समिति” भन्नाले संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “लेखा समिति” भन्नाले संस्थाको विनियम वमोजिम गठित लेखा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “शेयर” भन्नाले संस्थाको शेयर पूँजीको विभाजित अंशलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “शेयर प्रमाण पत्र” भन्नाले संस्थाको शेयर किन्ने ब्यक्ति वा निकायलाई सो वापत संस्थाबाट दिइएको निस्सालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “जगेडा कोष” भन्नाले यस विनियम बमोजिम व्यवस्था गरिएको जगेडा कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “कोष” भन्नाले संस्थाको खातामा जम्मा हुन आउने सबै किसिमको रकम राखिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) “सञ्चालक” भन्नाले यस बिनियम बमोजिम निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा अन्य सदस्यहरू सहितको सञ्चालक पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) “उपसमिति” भन्नाले संस्थाद्वारा यस बिनियम बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागी अवधि तोकी गठन गरिएको उपसमिति समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) “जमिनको हक अधिकार” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए अनुसार सदस्यद्वारा प्रत्याभुत गरिएको जमिनको हक अधिकारलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ध) “जलउपयोग अधिकार” भन्नाले बिनियम बमोजिम सदस्यहरूलाई जल उपयोग गर्न उपलब्ध गराउने हक अधिकार सम्झनु पर्दछ ।

५. संस्था एक सङ्गठित संस्था हुने :

(१) संस्था एक अबिछिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) संस्थाको सबै कामकाज प्रमाणित गर्नका लागि अनुसूची-४.१ मा उल्लेख गरिए अनुसार आफ्नो एउटा छुट्टै चिन्ह अङ्कित छाप रहने छ ।

(३) संस्थाले ब्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

६. सहकारी सिद्धान्त र आबद्धता :

(क) अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासंघद्वारा पारित सहकारीका निम्न सात सिद्धान्तहरु यस विनियमको अभिन्न अंग हुनेछन् । यी सिद्धान्तहरुको अनुसरण गर्ने र गराउने गरी संघको क्रियाकलापहरु निर्देशित हुनेछन् ।

(१) स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता ।

(२) सदस्यहरुद्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण ।

(३) सदस्यहरुको आर्थिक सहभागिता ।

(४) स्वायत्तता तथा स्वतन्त्रता ।

(५) शिक्षा, तालिम र सूचना ।

(६) सहकारीहरु बीच सहयोग ।

(७) समुदाय प्रति चासो ।

(ख) सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सहकारी बीच पारस्परिक सहयोगको अभिबृद्धि गर्न यो संस्थाको दर्ता भई प्रारम्भिक साधारण सभा सम्पन्न भएको ६ महिना भित्र विषयगत संघ, जिल्ला सहकारी संघ र विषयगत केन्द्रीय सहकारी संघको सदस्यता लिइनेछ । संस्थाको वित्तीय क्षमताका आधारमा राष्ट्रिय सहकारी बैंकको शेयर खरीद गरी सदस्यता लिन पहल गरिनेछ ।

परिच्छेद : २

लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्य

७. **लक्ष्य :** यस संस्थाको लक्ष्य संस्थाको कार्य क्षेत्रभित्र प्रचलित विद्युत सम्बन्धी ऐन, नियमहरूको पालना गरी विद्युत संरचनाको निर्माण तथा उत्पादन, विद्युत खरिद विक्री, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र विस्तार कार्यमा अग्रसर रही संस्था र सदस्यहरूको आर्थिक र सामाजिक उन्नत्ति गर्ने हुनेछ ।

८. **संस्थाको उद्देश्य :** संस्थाको मुख्य उद्देश्य निम्न अनुसार हुनेछन् :-

(१) लघु तथा साना जलविद्युतको उत्पादन, प्रासारण, वितरण, संचालन र व्यवस्थापन गरि समुदायको स्वच्छ उर्जामा पहुँच पुऱ्याई जिवनस्तर माथि उकास्ने ।

(२) लघु तथा साना जलविद्युत सहकारीको माध्यमबाट ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि अवस्यक राष्ट्रिय वजेट, अनुदान तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने ।

(३) ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि सरकारी निकाय तथा निजी संस्थाहरुबाट वित्तीय तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्ने ।

(४) संस्थाको लक्ष्य हासिल गर्ने विद्युतसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरी संस्था र सदस्यहरूको सर्वोपरी हितको प्रवर्द्धन गर्ने ।

(५) संस्थाका ग्राहक सदस्यहरूलाई विद्युतको ग्राहस्थ उपभोगका साथै आयमुलक एवं उद्यमशील क्रियाकलापहरू सञ्चालनका लागि नियमित विद्युत सेवा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(६) संस्थाका सदस्य एवं कर्मचारीहरूलाई सहकारी शिक्षा तथा विद्युत प्रणाली एवं उपकरण मर्मत सम्बन्धी आवश्यक तालिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(७) अधिकतम विद्युत खपत हुने बेलुकाको समय बाहेक अन्य समयमा विद्युत खपत बढाउने खालको आयमुलक क्रियाकलापहरू प्रबर्द्धन गरी कार्य क्षेत्रभित्र सामाजिक तथा आर्थिक विकास र वातावरण संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्ने ।

(८) संस्थाको कार्यक्रमहरू अघि बढाउन र संस्थाको दिगोपनको लागि शेयर रकम जुटाउने तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(९) सदस्यहरुमा उद्यमशिलता प्रवर्धन गरी उनीहरुको आर्थिक विकासको लागि संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूबाट बचत निक्षेप स्वीकार गर्ने र आफ्ना सदस्यहरूलाई कर्जा प्रदान गर्ने छ ।

(१०) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना सिर्जना गर्ने ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र सम्भव भएको लघु तथा साना जलविद्युत् निर्माण गरी विद्युत उत्पादन
गर्ने ।

(१२) सहुलियत प्राप्त ऋण, अनुदान र अन्य सहयोगहरु ल्घु तथा साना जलविद्युत सहकारी संस्थाको पुँजिगत कोषमा रहनेछ र यस्तो कोषको रकमबाट सिर्जित सम्पत्ति कोष विक्रि, वितरण वा शेयर होल्डरहरुमा भागवण्डा/वितरण कुनै पनि हालतमा गरिने छैन र संस्था विघटन हुँदाको अवस्थामा भने यस्तो भने यस्तो संपत्ति/कोष कानुन बामोजिम हकवालामा हस्तान्तरण वा नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

(१३) सहकारी सिद्धान्तको पालना एवं सहकारी व्यवस्थापन प्रणालीको अनुसरण गर्ने ।

(अन्य केही भए उल्लेख गर्न सकिनेछ)

९. **कार्यहरू** : संस्थाले विनियमको दफा ७ को लक्ष्य र दफा ८ बमोजिमका उद्देश्यहरू पुरा गर्न प्रचलित विद्युत र वातावरणसँग सम्बन्धित ऐन, नियम एवं निर्देशिकाहरूको पूर्ण पालना गरी निम्न कार्यहरू गर्नेछः-

(१) **विद्युत उत्पादन :**

- (क) कार्यक्षेत्रभित्रका उपभोक्ता सदस्यहरूको विद्युत आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।
- (ख) उपभोक्ताहरूको आवश्यकता बमोजिमको विद्युत उत्पादन गर्ने ।
- (ग) आवश्यकता अनुसार विद्युत गृह निर्माण गर्ने ।
- (घ) विद्युत उत्पादन प्रणालीको उचित मर्मत सम्भार गर्ने ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार अन्य निकायसँग सहयोग र सल्लाह लिने दिने ।
- (च) आवश्यकता परेको खण्डमा अन्य निकायसँग विद्युत खरिद तथा बिक्री गर्ने ।

(२) **विद्युतीकरण/ वितरण :**

- (क) कार्यक्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार विद्युतीकरण गर्ने ।
- (ख) सञ्चालक समितिले निर्णय गरे अनुसार विद्युत महसुल निर्धारण गर्ने ।
- (ग) विद्युतीकरण र वितरण प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।
- (घ) सञ्चालक समितिले तय गरेको नीति नियम अनुरूप सदस्यहरू र उपभोक्ताहरूलाई उचित मूल्यमा विद्युत बिक्री वितरण गर्ने ।

(३) **अन्य कार्य :**

- (क) सहकारिताबारे सदस्यहरूलाई चेतना जगाउने ।
- (ख) विद्युतको उपयोग, सुरक्षा, शक्ति सञ्चय, न्यूनतम मर्मत सम्भारसम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ग) लैङ्गिक विकासतर्फ लक्षित अनौपचारिक प्रौढ शिक्षा तथा चेतनामुलक (सरसफाइ/वृक्षारोपण/खानेपानी/स्वास्थ्य) कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (घ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको उद्देश्य पुर्ति तथा सदस्यहरूको हक हितका लागि प्रचलित कानूनहरूको अधीनमा रही कोष अभिबृद्धि गर्ने एवं ऋण तथा धितो बन्धक लिनेदिने जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) सदस्यहरूको आर्थिक विकासको लागि बचत तथा ऋण वाट सामुदायिक पुँजी निर्माण गर्ने ।

(अन्य केही भए उल्लेख गर्न सकिनेछ)

माथि उल्लेख भएका उद्देश्य तथा कार्यहरु गर्नको लागि अन्य निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने भए सो समेत लिइ मात्र उक्त कार्यहरु संचालन गरिनेछ ।

परिच्छेद : ३
सदस्यता

१०. सदस्यता :

(१) समितिले विनियमको अधीनमा रही देहाय वमोजिमको योग्यता पुगेका विद्युत उपभोग गर्न इच्छुक व्यक्ति वा निकायलाई संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ :-

(क) नेपाली नागरिकता प्राप्त १८ बर्ष उमेर पुगेको ब्यक्ति ।

(ख) संस्थाको विद्युत उपभोग गर्ने व्यक्ति ।

(ग) विनिमयको पालना गर्न मञ्जुर गर्ने ।

(घ) कम्तिमा एक शेयर खरिद गरेको ।

(ङ) प्रचलित ऐन कानूनले अयोग्य नठहरिएका ।

(च) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र बसोवास गरेको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको विद्युत शक्ति उपभोग गर्न चाहने संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र रहेको सरकारी कार्यालय, कानून वमोजिम सार्वजनिक हितका लागि स्थापित विद्यालय, कलेज एवं अन्य सामाजिक संघ संस्था वा उद्योगहरूलाई विद्युत उपभोग गर्नका लागि ग्राहक सदस्य बन्न बाधा पर्ने छैन ।

११. सदस्यहरूको काम, कर्तब्य, अधिकार र दायित्व :

(१) सदस्यहरूको काम कर्तब्य, अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको साधारणसभामा भाग लिने ।

(ख) संस्थाको हित र विकासमा निम्ति सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) साधारणसभा, संचालक समिति, लेखा समिति तथा अन्य उपसमितिहरूले गरेको निर्णयको पालना गर्ने ।

(घ) विनिमयको पालना गर्ने गराउने कार्यमा दत्तचित्त रहने ।

(ङ) संस्थालाई विद्युत लाइन निर्माण, विस्तार र वितरण गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा संस्थाका प्रत्येक सदस्यले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गा जमिनको तल, माथि सतह भएर जान आउन र निर्माणका लागि जग्गा उपलब्ध गराउने ।

(च) संस्थालाई विद्युत् शक्ति उत्पादनका लागि आवश्यक पर्ने पानी उपभोग गर्न जल उपयोग सम्बन्धी हकको प्रत्याभूति गर्नुपर्ने ।

(छ) संस्थाका सदस्य वा ग्राहक सदस्य समेतका लागि विद्युत सेवा उपलब्ध गराउने सिलसिलामा संस्थालाई आफ्नो लाइन र अन्य सुविधा निर्माण कार्य, निरीक्षण, सञ्चालन मर्मत सम्भार, सुधार, स्थानान्तरण, पुनःस्थापना कार्य समेत गर्नुपर्दा सोको समेत प्रत्याभूति गर्नुपर्ने ।

(२) सदस्यले जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि एक व्यक्ति एक मतको आधारमा साधारणसभाको निर्णयमा र समितिहरूको निर्वाचनमा भाग लिन पाउने छ ।

(३) संस्थाले गरेको सबै कारोवार प्रति संस्थाका प्रत्येक सदस्यले सजग रही जानकारी लिइरहने र संस्थाको सञ्चालन प्रक्रियामा दुरुपयोग एवं अनियमितता हुन नदिन सक्रिय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

१२. **प्रवेश शुल्क** : विनियमको दफा १० अनुसार निवेदन स्वीकार भएको अवस्थामा सदस्यता प्रवेश शुल्क वापत रू.१००/- (एक सय) बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. **सदस्य हुनको लागि आवेदन दिनुपर्ने** :

(क) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्रका व्यक्ति, सरकारी कार्यालय, कानून बमोजिम सार्वजनिक हितका लागि स्थापित शिक्षण संस्थाहरू एवं अन्य सामाजिक संघ संस्था वा उद्योगले विद्युत उपभोगका लागि सदस्यता प्राप्त गर्न सञ्चालक समिति समक्ष अनुसूचि - ४.२ अनुसारको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिले सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले साभारणसभा समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ सदस्यता सम्बन्धमा साधारणसभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ग) संस्थाको सदस्यता समाप्त भएको व्यक्तिले सदस्यता समाप्त भएको मितिले १ (एक) बर्ष अवधि भुक्तानी नभई पुनः सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

(घ) संस्थाको बार्षिक साधारणसभा बस्ने मिति तय गरेको सूचना प्रकाशित भएपछि साधारणसभा सम्पन्न नहुञ्जेलसम्म नयाँ शेयर सदस्यता प्रदान गरिने छैन ।

(ङ) कार्य क्षेत्र भित्र वसोवास गर्ने व्यक्तिहरुलाइ कुनै पनि कारणले विद्युत उपभोग गर्नबाट वन्चित गरिने छैन । तर प्रारम्भिक साधारणसभाको हकमा भने प्रारम्भिक साधारणसभा बस्नुभन्दा १५ (पन्ध्र) दिन पहिलेको दिनसम्मको कार्यालय समयभित्रसम्म सदस्यता प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१४. **विद्युत वितरण सम्बन्धी व्यवस्था** : संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्रका व्यक्तिले संस्थाको सञ्चालक समितिले विनियम वमोजिम समय समयमा तय गरेको विद्युत् महसुल दर अनुसारको रकम मासिक रूपमा तिर्ने गरी सदस्यताको लागि दिइने निवेदन वा सेवा लिने फाराममा उल्लेख गरी संस्थाले उपलब्ध गराउन सक्नेसम्म विद्युत खरिदका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । यसका लागि संस्थाले कुनै निवेदकलाई संस्थाको विद्युत क्षमता अनुसार कति विद्युत शक्ति आपूर्ति गर्ने भन्ने निर्णय गर्नेछ । प्रत्येक उपभोक्ता सदस्यले संस्थालाई तिर्न, बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण रकम बाँकी बक्यौता दस्तुर बुझाउँनु पर्नेछ ।

१५. **सदस्यता कायम नरहने** : देहायमा उल्लेख भएका अवस्थामा कुनै व्यक्ति वा संस्थाको सदस्यमा कायम रहने छैन :-

(क) तोकिएको अवधिभित्र शेयरको पूरा रकम चुक्ता नगरेमा ।

(ख) सदस्यको मृत्यु भएमा ।

(ग) मगज बिग्रिएको प्रमाणित भएमा ।

(घ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भई सजाय पाएमा ।

(ङ) राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

(च) सम्पूर्ण शेयर हस्तान्तरण गरेमा ।

(छ) सदस्यताबाट निष्काशन भएमा ।

(ज) संस्था विघटन भएमा वा खारेजीमा परेमा ।

(झ) साधारणसभाको निर्णयले निजले संस्थाको उद्देश्य वा हित विपरीत कार्य गरेको ठहर गरेमा ।

(ञ) दफा १० बमोजिमको योग्यता नभएमा वा नरहेमा ।

१६. **सदस्यताबाट राजिनामा** : सदस्यले विनियमको अधीनमा रही संस्थाको सदस्यताबाट राजीनामा दिन सक्नेछ । तर कुनै पनि सदस्यको संस्थालाई तिर्नुपर्ने बाँकी बक्यौता भुक्तानी गर्न बाँकी रहेछ भने त्यस्तो भुक्तानी नभएसम्म सदस्यले राजीनामा गर्न पाउने छैन र केही गरी राजीनामा दिई स्वीकृत गराइ सकेको रहेछ भने पनि सदस्य नरहेको कारणले निजले बाँकी बक्यौताको दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

१७. **सदस्यताबाट निष्काशन** :

(१) देहायमा उल्लेख भएको अवस्थामा कुनै पनि ब्यक्ति वा निकायलाई सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार सदस्यबाट निष्कासन गर्न सकिनेछ :-

(क) कुनै सदस्यले संस्थाको उद्देश्य विपरीत हुने गरी जानाजानी कुनै कार्य गरेमा वा संस्थाको बिनियम बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा सञ्चालक समितिले लिखित सूचनाद्वारा चेतावनी दिन सक्नेछ । लिखित चेतावनी पाइसकेपछि पनि भूल सुधार नगरेमा निजलाई सञ्चालक समितिले सदस्यताबाट निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

(ख) संस्थाको सिद्धान्त, नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कुनै काम कुरा गरेमा ।

(ग) संस्थाको सञ्चालन र प्रगतिमा हानि हुने कुनै किसिमको कार्य गरेमा वा संस्थाको रकम हिनामिना गरेमा ।

(घ) विद्युत शक्ति अनाधिकार रूपमा प्रयोग गरेको वा विद्युत चोरी गरेको पाइएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभियोग लागेको सदस्यलाई आफूलाइ लागेको आरोप सम्बन्धमा, स्पष्टिकरण दिने र आरोप खण्डन गर्ने आवश्यक कागजात आदि प्रस्तुत गर्न कम्तिमा ३५ (पैतीस) दिनको म्याद दिइनेछ । छानविनको क्रममा सञ्चालक समितिले सम्बन्धित सदस्यलाई निलम्बन गरी संस्थाबाट कुनै खास सेवा वा सुविधा उपलब्ध गर्न नपाउने गरी बढीमा १ (एक) बर्षसम्म बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा १ को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लेखित आरोपमा कसुरदार ठहरी सदस्यताबाट निष्कासित व्यक्तिले समितिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा साधारणसभा समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र यस सम्बन्धमा साधारणसभाको बहुमतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१८. **सदस्यता दर्ता किताब** : समितिले सदस्यहरुको दर्ता किताब अनुसूची-४.३ बमोजिमका कुराहरु उल्लेख हुने गरी खडा गर्नेछ । शेयर सदस्यहरुको स्थायी ठेगाना, पेशा व्यवसाय, सम्पर्क फोन नम्बर, कारोवारको विवरण र सदस्यता मागको निवेदन तथा सदस्यता छाडेको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नेछ । कार्यक्षेत्र बाहिर बसोबास गर्ने वा अनधिकृत व्यक्तिलाई सदस्यता दिइने छैन ।

१९. **दायित्व** : सदस्यको दायित्व आफूले लिएको शेयर रकम बराबरमात्रै हुनेछ ।

परिच्छेद : ४

शेयर पूँजी र शेयर हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **शेयर पूँजी :**

(१) संस्थाको कुल शेयरपुजिँ .... (अक्षेरुपी ....) हुनेछ ।

(२) संस्थाको पूँजी सङ्कलनका लागि प्रति शेयर रू.१००/- (एक सय) का दरले शेयर जारी
गरिनेछ ।

(३) संस्थाको कुल चुक्ता शेयर पूँजीको २० (बीस) प्रतिशतमा नबढाई सदस्यहरूको जतिसुकै पनि शेयर लिन सक्नेछन् । तर नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले स्वामित्व भएका निकायहरूलाई यो बन्देज लागू हुने छैन ।

२१ **शेयर प्रमाण पत्र :**

(१) शेयरको रकम चुक्ता भएपछि संस्थाको छाप लागेको शेयर प्रमाण पत्र अनुसूचि-४.४ बमोजिमको ढाँचामा दिइने छ ।

(२) शेयर धनी प्रमाणपत्र वापत संस्थाले रू.५०/-(पचास) सम्म शुल्क लिनेछ । शेयर धनी प्रमाण पत्र कुनै कारणबाट हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा प्रति शेयर प्रमाण पत्र न्यूनतम शुल्क रू.१५०/- (एक सय पचास) लिई सोही शेयरधनी क्रम सङ्ख्याको अर्को प्रतिलिपि प्रमाण पत्र रेकर्डमा जनाई दिइनेछ ।

२२. **ग्राहक सदस्यता कार्ड :**

(१) संस्थाको हरेक सदस्यलाई मासिक विद्युत महसुल भुक्तानीसम्बन्धी विवरण उल्लेख हुने व्यवस्थाका लागि रू.२५/- (पच्चीस) लिई अनुसूची-४.५ बमोजिमको एक ग्राहक सदस्यता कार्ड उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) ग्राहक सदस्यता कार्डमा अध्यक्ष र सचिवको हस्ताक्षर भएको र संस्थाको छाप लागेको हुनेछ ।

(३) विनियममा व्यवस्था भएको शुल्क नतिरी ग्राहक सदस्यता कार्ड उपलब्ध हुने छैन । सो कार्ड हराएमा, नासिएमा, मासिएमा रू.५०/-(पचास) तिरी अर्को प्रतिलिपि कार्ड उपलब्ध गराइनेछ । ग्राहक सदस्यता कार्डको शुल्क सञ्चालक समितिले समय समयमा तय गरे अनुसार हुनेछ ।

२३. **शेयर हस्तान्तरण वा फिर्ता :**

(१) कुनै सदस्यले सदस्यता छाड्न चाहेमा ६० दिन अघि लिखित रुपमा समितिसँग माग गर्नुपर्नेछ । संचालक समितिले बैठकबाट निर्णय गरी त्यस्तो सदस्यको सम्पत्ति र दायित्व यकिन गरी शेयर रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । संचालक समितिले शेयर रकम फिर्ता नगरेमा सो को पुनरावेदन सुन्ने निकाय साधारण सभा हुनेछ ।

(२) संस्थाले कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा वा निको नहुने गरि बहुलाएको प्रमाणित भएमा, निजको नाउमा रहेको र संस्थावाट निजलाई प्राप्त हुने हक निजले कुनै हकवाला मनोनित गरेको रहेछ भने सो हकवालालाई र सो हकवाला नभए प्रचलित कानुन वमोजिमको हकवालाको नाउँमा सहकारी नियमावलीको नियम ८ को अधीनमा रही नामसारी गरिदिनेछ ।

२४. **हकवाला मनोनित :**

(१) संस्थाको सदस्यता आवेदन फारममा हकवाला मनोनयन गर्नु पर्नेछ । हकवाला मनोनयन गर्दा कम्तिमा २ (दुई) जना संस्थाको सदस्यहरूको रोहवरमा लिखित सनाखत गरी गरिनेछ र त्यस्तो लिखित मनोनित गर्ने सदस्यहरूको सहिछाप र साक्षीहरू लगायत हकवालाको समेत सहिछाप गरेको हुनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम हकवाला मनोनित गर्ने सदस्यले एकभन्दा बढी शेयर नलिएको अवस्थामा एउटा व्यक्तिलाई मात्र हकवाला मनोनित गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै सदस्यले उपदफा २ को अधीनमा रही १ (एक) भन्दा बढी व्यक्तिहरूलाई मनोनीत गरेकोमा त्यस्ता प्रत्येक व्यक्तिलाई हस्तान्तरण हुने शेयर र हकको दामासाही स्पष्ट रूपले लिखितमा खुलाउनु पर्नेछ, अन्यथा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

२५ **हकदावी वा नामसारी :**

(१) कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको शेयर र संस्थाबाट निजलाई प्राप्त हुने कुनै प्रकारको रकम निजले विनियमको दफा २४ बमोजिम मनोनित गरेको कुनै

हकवाला भए सो हकवाला र त्यस्तो हकवाला नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाको नाममा सदस्यताको लागि योग्य भएमा र निजले इच्छा गरेमा नामसारी गरिनेछ । तर त्यस्तो हकवालामा सदस्यता प्राप्त गर्नका लागि विनियममा भएको योग्यता नपुगेमा सदस्यको मुत्यु भएको मितिले ६ (छ) महिनाभित्र सदस्यताको लागि योग्य अरू कुनै हकवालाको नाममा नामसारी गरी पाऊँ भनी दरखास्त दिन सक्नेछ र त्यस्तोमा सो हकवालाको नाममा नामसारी गरिदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मृत सदस्यको हकवालाको नामसारी गराई दिन नचाहेमा निजले पाउने शेयर र बचत रकम त्यस्तो हकवालालाई फिर्ता गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा भए तापनि मृत सदस्यको हकवाला नावालक रहेमा वा निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नरहेमा मृत सदस्यले पाउने सम्पूर्ण रकम कम्तिमा २ (दुई) जना साक्षीको रोहवरमा त्यस्तो हकवालाको संरक्षकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

परिच्छेद : ५

विद्युत उत्पादन, विस्तार र वितरण

२६. विद्युत उत्पादन, विस्तार र वितरण :

(१) विद्युत प्लाण्टको क्षमता अभिबृद्धि गरी सदस्यहरूको विद्युतको माग पुरा गर्नका लागि आवश्यक मात्रमा विद्युत उत्पादन गर्ने र विद्युतको व्यवस्थापन, उत्पादन विस्तार र वितरण गरिनेछ ।

(२) संस्था र अन्य निकाय वीच विद्युत उत्पादन विस्तार र वितरण लगायत विद्युतको व्यवस्थापन कार्यका लागि प्राबिधिक सेवासम्बन्धी सम्झौता सम्पन्न गर्न सकिनेछ

(३) संस्थाले विद्युत विषयक प्राबिधिक कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्ने एवं प्राबिधिक सेवा लिन सकिने गरी स्थायी प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ ।

२७. विद्युत महसुल :

(१) संस्थाले उत्पादन गरेको वा उपलब्ध गरेको विद्युतलाई उचित व्यवस्थापन गरी संस्थाका सदस्यहरू र अन्य ग्राहक उपभोक्ताहरूलाई उचित मुल्यमा विक्री वितरण गरिनेछ । त्यसरी महसुल तय गर्दा नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट तत्काल लागू गरिएको दरभन्दा बढी हुने गरी तय गरिने छैन ।

(२) विद्युत बिक्रीबाट प्राप्त हुने राजश्व बरावर वा सोभन्दा बढी हुने गरी निम्न आधारलाई ध्यानमा राखी न्युनत्तम विद्युत महसुल निर्धारण गरिनेछ :-

(क) सञ्चालन खर्च ।

(ख) प्रशासनिक खर्च ।

(ग) वीमा लगायत अन्य खर्च ।

(घ) मर्मत सुधार खर्च १० (दश) प्रतिशत ।

(३) न्युनत्तम विद्युत महसुल निर्धारण गर्दा विद्युत उपसमितिको सिफारिस सञ्चालक समितिले निर्णय गरी साधारणसभामा सिफारिस साथ पेश गरेको दररेटमा साधारणसभाले अनुमोदन गरे अनुरूप विद्युत महसुल निर्धारण हुनेछ ।

(४) संस्थालाई अन्य कुनै क्षेत्रमा लगानी गर्न आवश्यक पूँजी सङ्कलन गर्न विद्युत महसुलमा संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा निर्धारण न्यूनतम दररेटभन्दा नघटने गरी संशोधन गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(५) एकपटक तय गरिएको विद्युत महसुल सामान्यतया एक आर्थिक वर्षसम्मका लागि कायम
हुनेछ ।

परिच्छेद : ६

संस्थाको कार्य संचालन विधि

२८. **प्रारम्भिक साधारणसभा :**

(१) संस्था दर्ता भएको मितिले ३ (तीन) महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम संस्थाको प्रारम्भिक साधारणसभा नबोलाएको अवस्थामा कुनै सदस्यले निबेदन दिएमा वा त्यस्तो निबेदन नदिए तापनि उपदफा १ मा तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ (पैतीस) दिनभित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारीले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५० (पचास) प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारणसभा सञ्चालन गर्न गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रारम्भिक साधारणसभाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ :-

(क) सभाको सभापतिको चयन गर्ने ।

(ख) अघिल्लो दिनसम्मको संस्थाको काम कारवाहीको हर हिसावको जानकारी लिने ।

(ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।

(घ) विनियममा भएको व्यवस्था बमोजिम बनेको निर्वाचन समितिले विनियममा उल्लेख भए बमोजिम पदाबधि रहने गरी संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने ।

(ङ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२९. **वार्षिक साधारणसभा :**

(१) संस्थाको सबै सदस्यहरू सम्मिलित भएको एक साधारणसभा हुनेछ । यो सभा प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको ३ (तीन) महिनाभित्र बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक साधारणसभा र वार्षिक साधारणसभा गर्नका निमित्त सभा बोलाइएको भोलिपल्टदेखि लागू हुने गरी १५ (प्रन्ध) दिनको समय दिई सभा हुने ठाउँ, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सदस्यहरूलाई सूचित गर्नुपर्नेछ ।

(३) साधारणसभामा कुल सदस्य सङ्ख्याको २५ (पच्चीस) प्रतिशत वा १५ (पन्ध्र) जनामा जुन बढी हुन्छ सोही सदस्यहरू उपस्थित भएमा मात्र सभाको काम कार्यवाही शुरु हुनेछ । यदि केही कारणबस गणपुरक सङ्ख्या पूरा नभएमा बैठक स्थगित हुनेछ र उक्त सभा ७ (सात) दिनभित्र पुनः बोलाउनु पर्नेछ । दोस्रोपटक सभा वोलाउँदा कुल सदस्य सङ्ख्याको १५ (पन्ध्र) प्रतिशत वा ११ (एघार) जनामा जुन बढी हुन्छ सो सङ्ख्यामा मात्र उपस्थित भएमा पनि सभा हुनेछ । तर विनियम संशोधनको निर्णयका लागि ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा मात्र गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) बार्षिक साधारणसभाको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निज समेतको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले समितिका सदस्यहरूमध्येबाट छानेका सदस्यले सभाको सभाध्यक्ष गर्नेछन् ।

(५) प्रस्तावका विषय माथि छलफल गर्दा सभामा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ तर मत बराबर भएमा सभाध्यक्षले निर्णयक मत दिनेछन् । संस्थाको विनियम संशोधनका लागि साधारणसभामा उपस्थित सदस्यहरूको दुई तिहाई बहुमतको निर्णय आवश्यक हुनेछ ।

(६) बार्षिक साधारणसभा सञ्चालन गर्दा अन्य कुराहरूका अलावा निम्न कुरामा ध्यान पुयाउनु पर्ने हुन्छ :-

- (क) सभाको गणपुरक संख्या पुगेको नपुगेको बिषयमा उपस्थित सदस्यहरूको सङ्ख्या एकिन गर्ने ।
- (ख) साधारणसभाको बैठक बोलाउँदा सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने सुचनाको आधिकारिकताको बारे पुष्टि गर्ने ।
- (ग) विगतका बैठकहरूमा प्रस्ताव गरिएको तर पारित हुन बाँकी रहेका प्रस्तावहरूको विषयमा के गर्ने भन्ने बारेमा जानकारी गराउने ।
- (घ) संस्थाको पदाधिकारी व्यवस्थापक र समिति तथा उपसमितिहरूको प्रतिवेदन छलफलका लागि प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) संस्थाबाट सञ्चालित अधुरा कामहरूबारे जानकारी गराउने ।
- (च) संस्थाबाट अघि बढाइएका नयाँ कामहरूबारे जानकारी गराउने ।
- (छ) सञ्चालक समिति लेखा समिति एवं अन्य समिति उपसमितिको निर्वाचन तथा सोको परिणाम घोषणा गर्ने ।

३०. साधारण सभाको काम, कर्तब्य र अधिकार :

साधारण सभाको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) समिति र लेखा समितिको निर्वाचन र अध्यक्षको राजीनामा स्वीकृत गर्ने, सञ्चालकलाई हटाउने, समिति वा लेखा समितिको विघटन गर्ने ।
- (ख) संस्थाको बिनियम संशोधन गर्ने ।
- (ग) हिसाव किताव र मिनाहा सम्बन्धमा छलफल तथा अनुमोदन एवं निर्णय गर्ने ।

(घ) बजेट अनुमोदन गर्ने ।

(ङ) सदस्य निष्काशन सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले गरेको निर्णयको अनुमोदन वा अस्वीकार गर्ने ।

(च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने, हिसाव जाँच प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

(छ) सञ्चालक समितिको सिफारिस अनुसार लाभांश वितरणको निर्णय गर्ने ।

(ज) विद्युत उत्पादन वितरण र महसुल दर निर्धारणसम्बन्धी नीति अनुमोदन गर्ने ।

(झ) केन्द्रीय वा जिल्ला संघले प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको निर्वाचन गर्ने ।

(ञ) संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली अनुमोदन गर्ने ।

(ट) संस्थाले लिनसक्ने अधिकतम ऋण र धरौटीको सीमा तोक्ने ।

(ड) रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्थामा गरेको निरीक्षण र सोधपुछ प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने ।

(ढ) अध्यक्षले राजीनामा पेश गरेमा स्वीकृत गर्ने ।

(ण) सञ्चालक समितिलाई मार्ग दर्शन गर्ने ।

(त) संस्थाको विभाजन, एकीकरण, विघटनसम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

३१. विशेष साधारणसभा :

(१) संस्थाको विशेष साधारण सभा देहायको अवस्थामा १५ दिनको सूचना दिई संचालक समितिले बोलाउन सक्नेछ । सूचना गर्ने प्रक्रिया नियमित वार्षिक साधारण सभाकै अवलम्बन गरिनेछः-

(क) संस्थाको हिसाब जाँचको सिलसिलामा लेखापरीक्षकले पर्याप्त कारण देखाई संचालक समिति समक्ष सुझाव पेश गरेमा वा

(ख) लेखा समितिले यथेष्ट कारण समेत खोली समितिलाई लिखित सुझाव पेश गरेमा वा

(ग) कुनै संचालकले उचित कारण खोली विशेष साधारण सभा बोलाउन माँग गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा वा

(घ) संस्थाको कूल सदस्यको १० प्रतिशत वा १० जना मध्ये जुन वढी हुन्छ सो संख्याले प्रर्याप्त कारण देखाई संचालक समिति समक्ष निवेदन दिएमा वा

(२) विशेष साधारण सभाका लागि गणपूरक संख्या कूल सदस्य संख्याको १५ प्रतिशत वा ११ जनामा जुन बढी हुन्छ सोही हुनेछ ।

(३) विशेष साधारण सभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुबाट छानिएका सदस्यले गर्नेछन् ।

(४) यो सभा जुन प्रयोजनका लागि डाकिएको हो सोही विषयमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

परिच्छेद : ७

सञ्चालक समिति

३२. **संचालक समिति :**

(१) संस्थामा कम्तिमा ७ (सात) जना संचालकहरु रहेको एउटा संचालक समिति रहनेछ । संस्थाको कार्यक्षेत्र, सदस्य संख्या र काराबारको आधारमा साधारण सभाले सञ्चालक समितिको संख्या निर्धारण गर्नेछ । समितिमा एकजना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष एक जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष र बाँकी सदस्य रहनेछन । संभब भए सम्म संचालक समितिको स्वरुप समावेशी बनाइनेछ ।

(२) सदस्यहरुबाट समितिको निर्वाचन तोकिए बमोजिम प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया अनुरुप सम्पन्न
गरिनेछ ।

(३) एकाघर परिवारबाट एक भन्दा वढी व्यक्ति एकै अवधिमा संचालकको पदमा वहाल रहन पाउने छैनन् ।

(४) संस्थाको ऋणी सदस्यले भाखा नाघेको ऋण चुक्ता नगरे सम्म समितिको कुनै पदमा उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

(५) संचालकको पदावधि समाप्त हुनु अगावै नयाँ संचालक समितिको निर्वाचन गराउने दायित्व निर्वाह नगरी पदाबधि गुजारेको अवधि ३ महिना वितिसकेको भए ती संचालकहरु नयाँ संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।

(६) भौगोलिक आधारमा गठित यस सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास नगरी अन्यत्र बसोबास गर्न पुगेका सदस्य स्वतः सदस्यका लागि समेत अयोग्य हुने भएकाले संचालक समिति वा लेखा समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन् ।

३३. **संचालकहरुको पदावधि :**

(१) संचालकहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ । संचालकहरु संचालक समितिमा पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।

(२) कुनै संचालकको पद कुनै कारणबाट रिक्त भएमा सो रिक्त पदको पूर्ति साधारण सभावाट निर्वाचनद्बारा मात्र हुनेछ ।

(३) नयाँ समितिको निर्वाचन नभए सम्म सविककै समितिले विनियममा व्यवस्था भए वमोजिम संस्थाको कार्य संचालन गर्नेछ ।

३४. **समितिको बैठक :**

(१) संस्थाको कार्यसंचालनको लागि समितिको वैठक नियमित रुपमा वस्नेछ । समितिको दुई बैठक बीच ४५ दिन भन्दा बढीको अन्तर हुनेछैन । अध्यक्ष स्वंयले वा अध्यक्षको निर्देशानुसार तोकिएको मिति, स्थान र समयमा प्रबन्धकले समितिको वैठक बोलाउनेछ ।

(२) अध्यक्षले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र निज पनि उपस्थित नभएको हकमा सदस्यहरुको बहुमतबाट छानिएको सदस्यले अध्यक्षता गरी छलफलका विषय माथि निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिका एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरु वैठकमा उपस्थित भए वैठक संचालनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिका कम्तीमा ४ जना संचालकहरुले समितिको बैठक डाक्न अध्यक्षलाई लिखित सूचना गरेमा ७ दिन भित्र समितिको बैठक बस्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

३५. **संचालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था** : देहायका अवस्थामा समितिको संचालक पद रिक्त भएको मानिनेछ :-

(क) अध्यक्ष बाहेक अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा र अध्यक्षको हकमा साधारण सभाले निजको राजिनामा स्वीकृत गरेमा ।

(ख) मृत्यु भएमा ।

(ग) संस्थालाई जानकारी नदिई संस्थाको कार्य प्रकृतिसँग मेल खाने निजि व्यापार संचालन गरेको प्रमाणित हुन आएमा ।

(घ) विनियमको दफा १३, १४ र १५ बमोजिम सदस्यता समाप्त भएमा ।

(ङ) समितिको कुनै सदस्य सोही संस्थाको कर्मचारी भई काम गरेमा ।

(च) विना सूचना लगातार ३ महिना सम्म वैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(छ) ६ महिना भन्दा बढी अबधिका लागि निरन्तर बस्ने गरी विदेश गएमा ।

(ज) विनियमको दफा २३ को उपदफा २ अनुसारको अवस्था सिर्जना भएमा ।

(झ) जिल्ला भित्रकै समान प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य वा संचालक वा कुनै समिति उपसमितिको पदाधिकारी भएको प्रमाणित हुन आएमा । तर उपरोक्त (ग) वा (ज) बमोजिम संचालकको वारेमा निर्णय लिनु अघि निजलाई सफाईको मौका वा उपरोक्त बमोजिमका जिम्मेवारी छाड्ने मनासिव माफिकको समय सीमा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :

सदस्यहरुको हितलाई ध्यानमा राखी समितिले देहाय वमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ:-

(क) संस्थाको समग्र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) निर्धारित मापदण्डका आधारमा सदस्यता विस्तार गर्ने वा खारेज गर्ने ।

(ग) सहकारी बैंक, अन्य वाणिज्य बैंक वा आफू सदस्य रहेको सहकारीका संघबाट ऋण लिने ।

(घ) कारोवारका हरहिसाव अध्यावधिक गरी गराई सोको विवरण प्रमाणित गर्ने ।

(च) उपसमितिहरुको गठन र विघटन गर्ने ।

(छ) संस्थाको स्वीकृत दरबन्दीमा योग्यताका आधारमा व्यवस्थापक लगायत अन्य कर्मचारी छनौट गरी नियुक्ति गर्ने र कर्मचारीहरुको तलब भत्ता एवं सुविधा निर्धारण गर्ने ।

(ज) संस्था संचालन सम्बन्धमा आवश्यक सम्पूर्ण कानूनी कार्यहरु गर्ने र आवश्यकता अनुसार कानूनी सेवा लिने सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

(झ) संस्थाको योजना र वार्षिक बजेट साधारण सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।

(ञ) संचालक समिति र लेखा समितिका रिक्त पद पूर्ति वा संचालकहरुको पदावधि सकिनु अगावै नयाँ समिति निर्वाचनको कार्य निष्पक्ष र स्वतन्त्र ढंगले सम्पन्न गर्न तोकिए बमोजिम निर्वाचन समिति गठन गर्ने ।

(ट) विनियममा व्यवस्था भएका प्राबधानका आधारमा प्रक्रियागत ढंगले सभा वोलाउने र सभाको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(ठ) साधारण सभाले निर्देश गरेका वा स्वीकृत गरेका कामहरु गर्ने ।

(ड) साधारण सभाको प्रत्यायोजित अधिकारका आधारमा समयमै निर्धारित प्रक्रिया पुरा गरी गराईलेखा परीक्षकको नियुक्ति गरी संस्थाको हरहिसाब लेखा परीक्षण गराउने ।

(ढ) साधारण सभाको बैठकमा पेश गरिने प्रतिवेदनहरु, बजेट तथा कार्यक्रमहरु, नीतिका मस्यौदाहरु, महत्वपूर्ण निर्णय अनुमोदन आदिको तयारी गर्ने ।

(ण) संस्थाका संचालक, लेखा समितिका पदाधिकारी र कर्मचारी लाई आवश्यकता अनुसार तालिममा सहभागि गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(त) पदाधिकारी एवं कर्मचारीको ज्ञान, सीप र काममा रुची बढाउन तालिम एवं अध्ययन भ्रमणको कार्यक्रम बनाउने साथै कर्मचारीहरुका लागि Incentive Package को योजना बनाउने ।

(थ) कार्य सम्पादन तथा उपलब्धिको आधारमा पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत गर्ने कार्यक्रम बनाउने ।

(द) संचालक समितिका सदस्यहरुको जिम्मेवारी एवं कामको बाँडफांड गर्ने ।

३७. संचालकहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ :-

(क) समितिको वैठक तथा साधारण सभाको वैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) साधारण सभाद्धारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा निर्णय र संचालक समितिका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) संस्थाको चल, अचल सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण एवं उचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) संचालकहरुलाई आ-आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्न गराउन सहयोग र समन्वय गर्ने साथै आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) संचालकका कुनै सदस्यले दिएको राजीनामा उचित आधारमा स्वीकृत गर्ने ।

(च) संस्थाको काम कारवाहीको सम्वन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ, संस्था वा निकायमा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

(छ) समितिको बैठक नवसेको अवस्थामा अपर्झट कुनै कार्य गर्न आवश्यक भएको र तत्कालमा उक्त कार्य नभए संस्थालाई हानी नोक्सानी हुने भएमा सो कार्य गरी वा गराई आगामी बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।

(ज) साधारण सभा तथा समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मतदान भै मत वरावर भएमा निर्णायक मत दिने ।

(झ) संस्थाको कुनै काम कारवाहीको सम्वन्धमा आवश्यकतानुसार जांचवुझ, निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

(ञ) संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैव सक्रिय रहने ।

(ट) संस्थाको हित तथा उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

(ठ) विनियमका व्यवस्थाहरुको पूर्ण पालना गर्न गराउन तदारुकता देखाउने ।

(ड) सहकारीका सिद्धान्तहरु र सहकारी ऐन नियम तथा सहकारी विभाग तथा डिभिजन सहकारी कार्यालयको निर्देशनहरुको पालना गर्ने गराउने ।

(ढ) संबन्धित सहकारी कार्यालयको निर्देशन तथा सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने साथै यस विनियम बमोजिम दिनु पर्ने सूचना वा प्रतिवेदनहरु समयमानै पेश गर्ने ।

(ण) सहकारी विभाग वा सहकारी कार्यालय वा सहकारीका संबन्धित संघबाट गरिने अनुगमन निरीक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने एवं प्राप्त निर्देशन र सुझावहरुको पालना गर्ने गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको काममा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ख) अध्यक्षले लिखित रुपमा प्रत्यायोजित गरेका वा तोकेका कार्यहरु गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।

(घ) समितिको बैठकमा अन्य सदस्य सरह भाग लिने र निर्णयमा मत दिने ।

(ङ) समितिको निर्णय अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(३) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ :-

(क) संचालक समितिको वैठकमा नियमित रुपमा सहभागी हुने ।

(ख) संस्थाको हित र विकास कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) निर्णय अनुसार विभिन्न उप समितिहरुमा रही तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(घ) बैठकबाट गरिने निर्णयहरु संस्थाको हीतका लागि हुनु पर्ने विषयमा सजग रहने ।

(ङ) सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियम, संस्थाको स्वीकृत विनियमावली र अन्य नीतिहरुको वर्खिलाप हुने गरी संस्था संचालन हुन नदिने ।

(च) संस्थासंग आवद्ध सम्पूर्ण सदस्यहरुको प्रतिनिधीको रुपमा सदस्यहरुको हित प्रवर्द्धन हुने काम गर्ने गराउने ।

परिच्छेद : ८

लेखा समिति

३८. लेखा समिति :

(१) साधारण सभाद्वारा निर्वाचनको प्रक्रियाबाट एकजना संयोजक, २ जना सदस्य भएको ३ जनाको लेखा समितिको गठन हुनेछ ।

(२) संचालक समितिका अन्य पदाधिकारीको लागि उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता भएका शेयर सदस्यहरु लेखा समितिको पदमा निर्वाचित हुन उम्मेदवार बन्न पाउने छन् ।

३९. लेखा समितिको बैठक : लेखा समितिको वैठक कम्तीमा वर्षको चार पटक बस्नेछ । बैठक बोलाउने अधिकार संयोजकलाई हुनेछ ।

४०. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) संस्थाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने र समितिलाई सुझाव दिने ।

(२) समिति र उपसमितिहरुले गरेका काम कारवाही र खर्च संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त र नियम सम्मत छ छैन जाँच गर्ने ।

(३) संस्थाको कुनै काम कारवाहीबाट यसका सदस्यहरुलाई हानी नोक्सानी पुग्ने अवस्था भएमा वा लेखा परीक्षणको कार्यमा संचालक वा व्यवस्थापनबाट उचित सहयोग प्राप्त नभएमा वा सुधारात्मक कदमहरु संस्थामा तुरुन्त अवलम्वन गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष अनुरोध गर्ने ।

(४) लेखा परीक्षण सम्वन्धी प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने ।

(५) लेखा समितिले साधारण सभामा पेश गर्ने प्रतिवेदनमा देहायका विवरण समेटिएको हुनेछः

(क) समितिको बैठक बसेको संख्या ।

(ख) गत वर्ष दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था ।

(ग) अघिल्लो आर्थिक वर्ष र प्रतिवेदन पेश गरिने आ.व.को तुलनात्मक आर्थिक विवरण

(घ) प्रतिवेदन गरिने आर्थिक वर्षको मुख्य मुख्य आर्थिक उपलब्धी एवं कारोवारका कमजोर पक्षहरु ।

(ङ) सहकारी सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन नियमहरु एवं संस्थाको विनियमका व्यवस्थाहरुको पालनाको अवस्था ।

(च) कर्मचारी व्यवस्थापनका सवल पक्षहरु र दुर्वल पक्षहरु ।

(छ) संचालक समितिको कार्य प्रणाली र त्यसमा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु ।

(ज) गत वर्ष सम्पन्न लेखापरीक्षणको गुणस्तर र सुधारका सुझावहरु ।

(झ) संबन्धित सहकारी कार्यालय वा आफ्नो संस्था आबद्ध रहेको संघले संस्थाको कारोवारको जाँच वा अनुगमन गर्दा देखिएका कैफियत, संचालकहरुलाई दिइएको मुख्य मुख्य सुझावको विवरण तथा पालनाको अवस्था ।

(ञ) संस्था संचालनमा व्यवस्थापन पक्षको समग्र मूल्यांकनः प्रभावकारिता, मित्तव्ययिता, दक्षता, क्रियाशीलता, कर्मचारीको मनोवलको अवस्था, व्यावसायीकता आदि पक्षको मूल्यांकन गर्ने ।

४१. **लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि** : लेखा समितिको पदावधि संचालक समितिको पदावधि सरह नै हुनेछ । नयाँ समितिको गठन नहुञ्जेल सम्मका लागि पुरानै समितिले कामकाज चलाउनेछ । निजहरु पुन निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।

४२. **<u>विद्युत उपसमिति</u>** :

(१) विद्युत उपसमितिमा जम्मा ३ (तीन) जना सदस्य रहनेछन् सञ्चालक समितिले तोकेको १ (एक) जना सञ्चालक विद्युत उपसमितिको संयोजक हुनेछ । बाँकी २ (दुई) जना मध्ये १ (एक) जना व्यवस्थापक र १ (एक) जना सदस्य समितिले साधारणसभाको सदस्यबाट मनोनित गर्नेछ । उपसमितिको सचिवको काम व्यवस्थापकले गर्नेछ । उपसमितिको पदावधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) विद्युत उपसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सक्नेछ । संयोजकको आदेश अनुसार सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।

(३) विद्युत उपसमितिको काम, कर्तब्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्लान्ट सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न र वितरण व्यवस्था व्यवस्थित बनाउने सिलसिलामा विद्युत उत्पादन तथा वितरण नीतिको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार रेखदेख, मर्मत सुधार गर्न लगाउने र तत्सम्बन्धमा समितिलाई राय सल्लाह सुझाव र सिफारिस गर्ने ।

(ख) विद्युत महसुल निर्धारणको बिषयमा समितिलाई राय सल्लाह र सुझाव दिने ।

(ग) विद्युत महसुल प्रक्रियालाई अनुगमन गर्ने ।

(घ) विद्युत उत्पादन तथा वितरणसम्बन्धी नीति निर्माणमा समितिलाई राय सल्लाह र सुझाव दिने ।

(ङ) विद्युत उत्पादन तथा वितरणसम्बन्धी कार्यक्रम मस्यौता गरी समितिमा पेश गर्ने ।

(च) विद्युत माग फाराम अध्ययन गरी समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(छ) विद्युत चुहावट तथा विद्युत महसुल असुल उपर सम्बन्धमा आवश्यक कार्यवाहीको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ज) विद्युत उत्पादन तथा वितरण नीति बमोजिमका जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने ।

४३. **शिक्षा उपसमिति :**

(१) शिक्षा उपसमितिमा एक जना संयोजक सहित तीन जना सदस्यहरु रहनेछन् । समितिले तोकेको समितिको एक जना संचालक संयोजक र अन्य दुईजना सदस्यहरु समितिले मनोनयन गर्नेछ । उपसमितिको पदावधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) संस्थाको ऋणी सदस्यले भाखा नाघेको ऋण चुक्ता नगरे सम्म शिक्षा उपसमितिको कुनै पदमा मनोनयन गरिने छैन ।

(३) शिक्षा उपसमितिको बैठक आवश्यकतानुसार जुन सुकै वेला बस्न सक्नेछ । संयोजकले उपसमितिको बैठक बोलाउनेछ ।

४४. **शिक्षा उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) सहकारीको अवधारणा, सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्त लगायत विद्युत उत्पादन वितरण र प्रयोगका सम्बन्धमा सदस्यहरुलाई ज्ञान दिलाउनका लागि विषयसंग सम्बन्धित तालिम, अन्तर्क्रिया, गोष्ठी, सेमिनारको आयोजना गर्ने ।

(२) संस्थाको सदस्य र गैर सदस्यहरुका वीचको भेदको वारेमा सदस्यलाई जानकारी दिने ।

(३) संस्थामा सकेसम्म नयाँ सदस्यहरु सामेल गराउन प्रयत्नशील रहने ।

(४) उपसमितिको आफ्नो काम कारवाही सम्बन्धी प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्ने ।

४५. **अन्य उपसमितिहरुको गठन** : संचालक समितिले संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरु संचालन गर्न आवश्यकतानुसार अन्य उप-समितिहरुको गठन गर्न सक्नेछ । समितिले त्यसरी उपसमितिको गठन गर्दा त्यस्तो उपसमितिले गनुपर्ने काम, कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि तथा निजहरुको शर्त तथा सुविधाहरु तोकिदिनेछ ।

परिच्छेद : ९
आर्थिक स्रोत र पूँजी परिचालन

४६. **संस्थाले राख्नु पर्ने बहिखाता एवं किताव :**

(क) दफा १८ बमोजिमको सदस्य दर्ता किताव ।

(ख) प्रारम्भिक साधारण सेवा, विशेष साधारण सभा, समिति उपसमितिहरूको छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिका ।

(ग) नगद बहिखाता ।

(घ) संस्थाको अरू कुनै ब्यक्ति वा संघ संस्थासँग कुनै कारोवार गरेको भए सो कारोवार लेखाउने किताव ।

(ङ) शेयर दर्ता किताव ।

(च) व्यक्तिगत खाता ।

(छ) सदस्यहरूको व्यक्तिगत बचत खाता ।

(ज) जिन्सी दर्ता किताव ।

(झ) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व देखिने खाताहरू ।

(ञ) समय समयमा समितिले तोकिदिएको आय अभिलेख एवं खाताहरू ।

४७. **कोषको व्यवस्था :**

(१) संस्थाको एउटा छुट्टै कोषको व्यवस्था गरिनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :-

(क) ऋण लगायत संस्थाले आर्जन गरेका सबै किसिमका आम्दानी ।

(ख) नेपाल सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

(ग) विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ।

(घ) संस्थाले शेयर बिक्री गरे बापत प्राप्त रकम र सदस्यता वापत प्राप्त शुल्कहरू ।

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम बिनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(३) संस्थाले विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्थाबाट ऋण वा अनुदान रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्वस्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै रकम समितिले निर्णय गरेको कुनै पनि बैंकहरूमा संस्थाको नाममा आवश्यक खाता खोली जम्मा गरिनेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित सहकारी कार्यालयमा अनिवार्य जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको खाताको सञ्चालन समितिले तोकेको सञ्चालक र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४८. **कोषको सुरक्षा** : संस्थाको कोष व्यवस्थापकको जिम्मामा रहनेछ । कोषको रकममध्ये साधारणसभाको निर्णयबाट स्वीकृत भएका हदसम्म संस्थाको नगदको रूपमा राखी सोभन्दा बढी रकम सञ्चालक समितिले तोकेको बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ । संस्थाको खाताको सञ्चालन व्यवस्थापक र सञ्चालक समितिले तोकिएको कुनै सञ्चालकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४९. **कोषको उपयोग** :

(१) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको स्वीकृत योजना अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(२) स्वीकृत योजना अनुसारको कार्य गर्नको लागि आवश्यक स्थीर सम्पत्ति खरिद गर्ने ।

(३) कुनै संघ संस्था वा बैकको शेयर खरिद गर्ने ।

(४) ऋण पत्र खरिद गर्ने ।

(५) कुनै बैंकको बचत वा मुद्दती खातामा जम्मा गर्ने ।

(६) संस्थाको सम्पत्तिको रूपमा रहेका सवारी साधन तथा महत्वपूर्ण विद्युतीय उपकरण एवं संरचनाहरूको वीमा गर्ने ।

५०. **जगेडा कोष** : संस्थाको जगेडा कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छ :-

(क) सहकारी ऐन २०४८ को अधीनमा रही प्रत्येक आर्थिक बर्षको हिसाव लेखा परीक्षण गरी हुन आउने खुद बचतको कम्तीमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत रकम ।

(ख) प्रवेश शुल्क वापत प्राप्त हुने रकम ।

(ग) संस्थाको कारोबारबाट हुन आउने बचतमध्येबाट अन्य कुनै प्रकारले यस कोषमा जाने रकम ।

५१. **खुद वचतको वाँडफाँड** :

(१) खुद बचतको २५ % रकम जगेडा कोषमा छुट्याई बाँकी रहन आएको रकमलाई शत प्रतिशत (१०० %) मानी देहाय वमोजिमको प्रतिशतको रकम देहाय वमोजिमका कोषहरुमा जम्मा गरिनेछ :-

(क)	शेयर लाभाँस कोष	२५%
(ख)	संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष	२५%
(ग)	कर्मचारी वोनस कोष	१५%
(घ)	घाटा पूर्ति कोष	५%
(ङ)	सहकारी शिक्षा र तालिम कोष	१५%
(च)	मर्मत सम्भार कोष	१५%
		१००%

(२) शेयर लाभाँश कोषबाट सदस्यहरुलाई लाभांश वितरण गर्दा शेयर पूँजीको १५% भन्दा बढी हुने गरी वितरण गरिनेछैन ।

(३) कर्मचारी बोनस कोषवाट कर्मचारीहरुलाई वोनस वितरण गर्दा तीन (३) महिनाको तलव बरावर भन्दा बढी हुने गरि वितरण गरिनेछैन ।

(४) शेयर लााभाँश कोष, संरक्षित पूँजीकोष र कर्मचारी बोनस कोषबाट रकम वितरण भई बाँकी हुन आउने रकम जगेडा कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

५२. **मर्मत सम्भार** : संस्थाका एउटा छुट्टै मर्मत सम्भार कोष हुनेछ । यो कोषमा भएको रकम कुनै पनि प्रतिष्ठित बैंकमा मुद्दती खाता खोली राखिनेछ र खाताको सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार १ (एक) जना समितिका सदस्य र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । संस्थाको चल, अचल सम्पत्तिको आकस्मिक रूपमा मर्मत सम्भार र पुनःनिर्माण

गर्नुपर्ने अवस्था आइपरेमा सञ्चालक समितिले आवश्यक निर्णय र प्रक्रिया पुऱ्याई खर्च गर्न सक्नेछ ।

५३. **खाता हेर्न पाउने** : संस्थाको खाताहरू सदस्यले हेर्न चाहेमा जुनसुकै बखत पनि उपलब्ध हुन सक्नेछ । तर व्यक्तिगत बचत खाता सम्बन्धित व्यक्तिले मात्र हेर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : १०

व्यवस्थापन

५४. **व्यवस्थापन :**

(१) संस्थाको व्यवस्थापनलाई स्वस्थ एवं प्रभावकारी रूपमा अघि बढाउनका लागि व्यवस्थापक/व्यवस्थापक एवं अन्य कर्मचारीहरूको योग्यता, छनौट, नियुक्ति, तलब निर्धारण र अन्य सुविधाहरू, सरुवा, बढुवा, पुरस्कार तथा दण्डसम्बन्धी व्यवस्था कर्मचारी प्रशासन नियमावली सञ्चालक समितिद्वारा तर्जुमा गरी साधारणसभाबाट अनुमोदन गराई लागू गरिनेछ ।

(२) संस्था सूचारु रूपले सञ्चालन गर्न सञ्चालक समितिले स्वीकृत मापदण्ड एवं खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा १ (एक) जना योग्य व्यवस्थापक/व्यवस्थापकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) स्वीकृत कर्मचारी प्रशासन नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार पदपूर्ति उपसमितिको सहयोगमा व्यवस्थापक/व्यवस्थापकले अन्य कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्नेछ ।

(४) संस्थाको साधारणसभाले अनुमोदन गरेको प्रक्रिया बमोजिम आवश्यकता अनुसार संरक्षक सल्लाहकार र सल्लाहकारहरू नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

५५. **व्यवस्थापक/व्यवस्थापकको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :**

(क) संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यको पूर्ण जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

(ख) संस्थाको सदस्यता आवेदन फारामहरू सङ्कलन एवं विवरण तयार गरी समितिमा प्रस्तुत गर्ने र आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ग) साधारणसभा, समितिको सबै बैठकहरूमा भाग लिने र निर्णय दिने कामका लागि सदस्यहरूलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(घ) वार्षिक योजना तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने, साधारणसभाबाट अनुमोदन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ङ) समिति र साधारणसभाका बैठकहरूको बिषयसूचि तयार गर्ने ।

(च) संस्थाका सदस्यहरूलाई शैक्षिक एवं तालिम कार्यक्रमहरूको योजना बनाई शिक्षा उपसमिति मार्फत् सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(छ) संस्थाका सबै कर्मचारीहरूका लागि कारवाहीहरू सूचारू रूपमा सञ्चालन गराउने र कर्मचारीहरूका बीच समन्वय गर्ने ।

(ज) कर्मचारी प्रशासन नियमावली अनुसार कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(झ) विद्युत उत्पादन एवं बितरण नीतिको अधीनमा रही विद्युत उत्पादन, बितरण, मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने ।

(ञ) समितिप्रति उत्तरदायी रहने ।

(ट) जनसम्पर्कका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(ठ) समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने ।

(ड) संस्थाको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसारको कार्य सञ्चालन गर्ने ।

(ढ) व्यवस्थापक/व्यवस्थापकले आवश्यकता परेको खण्डमा अनुभवी अन्य कुनै संगठन वा परामर्शदातासँग प्राबिधिक वा प्रबन्धकीय सरसल्लाह दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद : ११

बिविध

५६. आर्थिक बर्ष :

(१) संस्थाको आ.व. श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई आगामी बर्षको आषाढ मसान्तमा समाप्त हुनेछ ।

(२) समितिले संस्थाको कारोवारको आर्थिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले बढीमा ३ महिना भित्र स्वीकृत लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई प्रमाणित गरी साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५७. लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) संस्थाले प्रत्येक वर्षको हिसाब-किताबको लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र साधारण सभाले नियुक्त गरेको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षकले आफ्नो प्रतिवेदन वार्षिक साधारणसभा समक्ष स्वंय प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(४) एउटै लेखापरीक्षकलाई लगातार तीन पटक भन्दा बढी नियुक्ति गरिने छैन ।

(५) साधारण सभाले लेखा परीक्षक नियुक्त गर्दा सम्बन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयको स्वीकृति लिइनेछ ।

(६) साधारण सभाले लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक तोक्ने अधिकार संचालक समितिलाई दिन सक्नेछ ।

(७) लेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका विवरण समेत समाविष्ट भएको हुनेछ :

(क) संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीले सहकारीको मूल्य मान्यता र सिद्धान्त एवं प्रचलित सहकारी कानूनको पालना गरेका छन छैनन् ।

(ख) संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीले संस्थाको विनियम र साधारण सभाबाट स्वीकृत निति तथा निर्देशिकाहरुको पालना गरेका छन छैनन् ।

(ग) लेखा परीक्षक नियुक्तिमा सहमति दिंदा संबन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयले दिएको निर्देशन बमोजिमका विषयहरुमा संक्षिप्त टिप्पणी ।

(घ) व्यवस्थापकहरु बाट फजुल खर्च रोक्ने तर्फ के कस्ता प्रयासहरु भएका छन वा छैनन् ।

(८) लेखा परिक्षकको प्रतिवेदनमा उपरोक्त विवरण समावेश नभएमा साधारण सभा वा संबन्धित सहकारी कार्यालयले अर्को लेखा परिक्षक नियुक्त गर्न निर्देश गर्न सक्नेछ वा त्यस्ता लेखा परिक्षकलाई त्यस संस्थाको आगामी वर्षहरुको लेखापरिक्षण गर्न अनुमति नदिन सक्नेछ ।

५८. निर्वाचन सम्बन्धी व्यबस्थाः

(१) संस्थाको विनियमको अधीनमा रही संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्न संचालक समितिले एउटा निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(२) समितिले निर्णय गरी तोकेको एक सामाजिक वा बौद्धिक रुपले प्रतिष्ठित स्थानीय व्यक्ति वा सहकारीको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा संस्थाको सदस्यहरु मध्ये एकजना सदस्य (निर्वाचनमा उम्मेदवार नहुने) र सो ठाँउमा रहेका विद्यालय, सरकारी कार्यालय, वा स्थानीय निकायका कर्मचारी वा कानून व्यवसायी रहने गरी जम्मा तीन सदस्य भएको निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(३) निर्वाचन उपसमितिले उपदफा (१) मा उल्लेखित पदाधिकारीहरुको निर्वाचन प्रजातान्त्रिक प्रक्रियाबाट सम्पन्न गर्नेछ ।

(४) निर्वाचन उपसमितिले निर्वाचन प्रक्रिया अन्तर्गत प्रकाशन गरेका निर्वाचन कार्यक्रम, सदस्यहरुलाई गरेको सार्वजनिक सूचना, निर्णयहरु, प्रयोगमा ल्याएका विभिन्न कागजात एवं मनोनयन फारम साथ उम्मेदवारले पेश गरेका आवश्यक प्रमाणहरु सील्ड गरी सुरक्षित साथ राख्ने जिम्मेवारी नयाँ निर्वाचित संचालक समितिको हुनेछ ।

(५) निर्वाचन समितिले निर्वाचित पदाधिकारीलाई निर्धारित ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ र सपथ ग्रहण गराउनेछ ।

(६) निर्वाचन समितिलाई आफ्नो काम सम्पन्न गर्न गराउन समिति र संस्थाको कार्यालय व्यवस्थापनले साधन श्रोत र आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउनेछ ।

५९. समितिका सदस्य अवैतनिक हुने : समिति र लेखा समितिका पदाधिकारीहरू लगायत सदस्यहरू अवैतनिक हुनेछन् । तर सञ्चालक सदस्यमध्ये कसैले प्रबन्ध सञ्चालकका रूपमा कार्य गरी लिएको पारिश्रमिकलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

६०. एकीकरण, विभाजन र बिघटन : संस्थाको कुल सदस्यको २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरूले प्रस्ताव पारित गरी संस्था एकीकरण वा बिभाजन वा बिघटन गर्ने निर्णय गरेमा एकीकरण वा

बिभाजन वा बिघटन गर्न सकिनेछ । यसरी संस्था एकीकरण, बिभाजन र बिघटन गर्दा सहकारी ऐन २०४८ को दफा ३१ र ४१ बमोजिमको प्रक्रियाको पालना गरिनेछ ।

६१. **मध्यस्थता :**

(१) संस्थाको लेनदेन तथा कारोवारको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका पक्षहरूकावीच विवाद उठी सो विवाद समिति तथा साधारणसभाबाट समाधान हुन नसकेमा सोको समाधानका लागि संस्था दर्ता गर्ने निकाय, राष्ट्रिय सहकारी विकास बोर्ड, सहकारी संघ, स्थानीय निकायहरू तथा विद्युतसम्बन्धी निकाय एवं अन्य सम्बन्धित निकायलाई मध्यस्थताको लागि अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

(क) संस्था र जिल्ला सहकारी संघ वा विषयगत संघ वा केन्द्रीय संघ वा राष्ट्रिय सहकारी संघवीच ।

(ख) संस्था र आफ्ना कर्मचारीहरूकबीच ।

(ग) संस्था र सञ्चालक समिति वा सञ्चालकबीच ।

(घ) सञ्चालक समिति र सदस्यहरूकाबीच ।

(२) उपदफा १ बमोजिम सुम्पिएको विवरणको निरूपण गर्न दुई पक्षहरूमध्ये प्रत्येक पक्षले १ (एक) जना र विवाद ग्रहण गरेको निकायले १ (एक) जना गरी जम्मा ३ (तीन) जना मध्यस्थकर्ता मनोनीत गर्नुपर्नेछ ।

(३) विवाद ग्रहण गर्ने निकायद्वारा मनोनित मध्यस्थकर्ताको अध्यक्षता गर्नेछ । मध्यस्थकर्ताहरूको विवादसम्बन्धी निर्णय अध्यक्ष सहितको बहुमतबाट हुनेछ ।

६२. **अविश्वासको प्रस्ताव राख्न सकिने :**

(१) साधारण सभाका पाँच प्रतिशत सदस्यले समितिको कुनै निर्वाचित सदस्यलाई हटाउनु पर्ने वा समितिलाई विघटन गर्नुपर्ने औचित्य छ भनी साधरणसभामा प्रस्ताव पेश गरेमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको मानिनेछ ।

(२) समितिको कुनै सदस्य प्रति ल्याईएको अविश्वासको प्रस्ताव उपर सो सदस्यले साधारण सभामा उपस्थित भई आफ्नो स्पष्टीकरण र सफाई पेश गर्न पाउनेछ ।

(३) साधारणसभाको बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा वा समिति विघटन गर्ने निर्णय भएमा त्यस्तो पदाधिकारी तथा सदस्य पदबाट हट्ने वा समितिको विघटन हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम समितिको विघटन भएमा वा कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा साधारणसभाले नयाँ समिति वा सञ्चालकको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ तर त्यस्तो व्यवस्था मिलाउन विलम्ब नगरी यथाशीघ्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

६३. **विनियम संशोधन** : कुल सदस्यमध्ये कम्तीमा ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत उपस्थित भएको साधारणसभामा २/३ (दुई तिहाई) सदस्यहरूबाट पारित भई संस्थाले आफ्नो बिनियम संशोधन गर्न सक्नेछ । यसरी संशोधन भएको विनियम सहकारी ऐन वमोजिम रजिष्ट्रारले लिखित स्वीकृति दिएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

६४. **ब्याख्या गर्ने अधिकार** : यस विनियमको ब्याख्या गर्ने अधिकार साधारणसभालाई हुनेछ । यसरी ब्याख्या गर्दा सहकारी ऐन, नियम विपरीत हुने गरी ब्याख्या गर्ने पाइने छैन ।

६५. **नियमावली तथा नीतिहरू बनाउन सक्ने** : संस्थाको काम कारवाही सुचारू रूपले सञ्चालन गर्न संस्थाले कर्मचारी प्रशासन नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली अनिवार्य रूपले तर्जुमा गरी कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । संस्थाले आवश्यकता अनुसार अन्य नीतिहरू बनाई साधारणसभाबाट अनुमोदन गराई लागू गर्नेछ । यस्तो नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका सहकारी ऐन नियम तथा विभागबाट जारी भएको मापदण्ड विपरित वनाउन पाइने छैन ।

६६. **अमान्य हुने** : यस विनियमको उल्लेखित कुनै व्यवस्थाहरू सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्तसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ एवं यस बिनियममा उल्लेख नभएका कुराहरूको बारेमा सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त बमोजिमको व्यवस्था अनुसार संस्थाको काम कारवाही सञ्चालन गरिनेछ ।

६७. **शपथ ग्रहण** : संचालक समिति र लेखा समितिका पदाधिकारीहरुले तोकिए बमोजिम शपथ लिनुपर्नेछ । शपथ ग्रहण अनुसूची-४.६ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।

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

<u>पेश गर्ने कर्मचारीको</u>	<u>स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीको</u>
नाम :-	नाम :-
दस्तखत :-	दस्तखत :-
पद :-	पद :-
दर्ता गर्ने कार्यालयको छापः-	दर्ता मिति :-

अनुसुची - ४.१

(विनियम दफा ५ सँग सम्बन्धित)

संस्थाको चिन्ह र छाप

अनुसूची - ४.२

पासपोर्ट साइजको फोटो

(विनियमको दफा १३ सँग सम्बन्धित)

.... **विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड**

....

शेयर दरखास्त फाराम

पासपोर्ट साइजको फोटो

श्री अध्यक्ष ज्यू,
सञ्चालक समिति
.... विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड ।

महाशय,

त्यस संस्थाको विनियम अनुसार शेयर खरिदको लागि निम्न रकम यसै निवेदनसाथ पेश गरेको छु । शेयर खरिद सम्बन्धमा संस्थाले गरेको निर्णय बमोजिम तथा संस्थाको वर्तमान तथा पछि बन्ने बिनियमहरूको समेत पालना गरी संस्थाको सदस्य हुनका लागि मञ्जुर भएकोले सदस्यता प्रदान गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

शेयर सङ्ख्या	प्रति शेयर रू. १००/- ले जम्मा रू. /-	
अक्षरमा:	अक्षरमा रू.:	
मिति:	प्रबेश शुल्क रू:	
	कुल जम्मा दाखिला रकम:	

निवेदकको नाम	नेपालीमा :	श्री/श्रीमती/नावलक :	
	In English :	Mr./Mrs./Minor	

स्थायी ठेगाना	ब्लक नं.:	वडा नं.:	टोल :	जिल्ला:
	नगरपालिका/गा.वि.स.		पो.व.नं.	फोन नं.:

पत्राचार ठेगाना	
बाबुको नाम	
बाजे/पतिको नाम	
इच्छाइएको व्यक्तिको नाम	
संरक्षकको नाम (नावालकको हकमा)	

निवेदकको ल्याप्चे

दायाँ	बायाँ

____
निवेदकको

संस्थाको प्रयोजनको लागि मात्र :

प्रदान गरिएको शेयर कित्ता नं :...................................देखि.......................सम्म जम्मा कित्ता................
शेयर रकम रू. :.......................... /- प्रबेश शुल्क रू.................. /- समेत जम्मा रू.................... /-
प्रमाण पत्र नं..प्रमाण पत्र मितिः.. सञ्चालक समितिको निर्णयको मिति........................
____________________ रूजु गर्नेको दस्तखत   ____________________ प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नोटः सदस्य हुन चाहनेले गर्नुपर्ने अन्य विवरण :

१. यो सदस्यता फाराममा उल्लेखित विवरण प्रष्ट र सफा नेपाली तथा अङ्ग्रेजी दुबै अक्षरमा भर्नुपर्नेछ ।

२. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ ।

३. प्रति कित्ता वापत रू. १००/- का दरले कम्तीमा १ (एक) कित्ताले हुने रकम रू. १००/- (एक सय) संस्थामा बुझाउनु पर्नेछ ।

४. प्रबेश शुल्क वापत रू. ५०/-(पचास) बुझाउँनु पर्नेछ ।

५. एक प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो निवेदनको सिरानमा टाँसी ल्याउनु पर्नेछ र परिचय पत्रको लागि अटो साइजको एक प्रति फोटो निबेदनसँगै नत्थी गरी ल्याउनु पर्नेछ ।

अनुसूची - ४.३

(सहकारी नियमावलीको नियम २१ उपनियम (१) को खण्ड (क) तथा विनियमको दफा १८ सँग सम्वन्धित)

.... **विद्युत सहकारी संस्था लि.**

....

सदस्यता दर्ता किताव

सि. नं	बाजेको नाम	बाबुको नाम	पति वा पत्नीको नाम	सदस्यको नाम	उमेर	ठेगाना	पेशा	खरिद गरेको शेयर संख्या	सदस्य भएको मिति	मनोनित हकवाला को नाम	उमेर	ठेगाना	दस्तखत वा सही	कैफियत

अनुसुची - ४.४

(विनियमको दफा २१ संग सम्वन्धित)

श्री .... विद्युत सहकारी संस्था लि. ....

....

(सहकारी ऐन, २०४८ बमोजिम स्थापित)

शेयर प्रमाण-पत्र

सदस्यता नं......   मिति....................

श्री .... को नातिनी श्री .... को छोरी श्री .... को पत्नी, समुह नं....................का सदस्य,.................. जिल्ला ....गाउँ विकास समिति, वडा नं. .... बस्ने श्रीमती.................................ले यस .... विद्युत सहकारी संस्था लि. को रु. .... दरको शेयर नं. .... देखि .... सम्मको जम्मा ....कित्ता शेयर वापत जम्मा रु... (अक्षरेपी.....................................मात्र) बुझाई यस संस्थाको शेयर खरीद गर्नु भएकोले यस संस्थाको छाप लागेको यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....

संस्थाको छाप   व्यवस्थापक   अध्यक्ष

शेयर दाखिला विवरण

क्र. स	प्रति शेयर मूल्य	शेयर संख्या	शेयर खरिद मिति	बुझाएको जम्मा रकम	दाखिला खारेज		दाखिला खारेज गरी पाउनेको		बाँकी शेयर	संस्थाबाट प्रमाणित गर्नेको		संस्थाको छाप
					भएको मिति	शेयर कित्ता	नाम	ठेगाना		नाम	दस्तखत	

अनुसूची - ४.५

(विनियमको दफा २२ सँग सम्बन्धित)

ग्राहक सदस्यता कार्ड

.... विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड

विद्युत महसुल तिरेको सङ्केत कार्ड

नाम : **ग्राहक नं :**

रू. **पै**

अ. ल्या

महिना	सङ्कलन रकम		रसिद नं	रसिदको मिति	महसुल बुझिलिने को दस्तखत	महिना	सङ्कलन रकम	रसिद नं	रसिद मिति	महसुल बुझिलिने को दस्तखत
	रूपियाँ	पैसा								
...श्रावण										
भाद्र										
आश्विन										
कार्तिक										
मंसिर										
पौष										
माघ										
फाल्गुन										
चैत्र										
बैशाख										
जेष्ठ										
असार										

नोट : प्रत्येक बर्षको अन्त वा शुरुमा लेजरमा सम्पर्क गरी आफ्नो बाँकी बक्यौताबारे यथार्थ विवरण लिनुहोला ।

अनुसूची - ४.६

(विनियम ६७ सँग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण

म .... विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड .... को .... पदमा साधारणसभाबाट निर्वाचित भएकोमा पदाधिकारीको हैसियतवाट कुनै किसिमको लोभ, लालच र मोलाहिजा नगरी पक्षपात रहित ढंङ्गवाट निर्णय गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको सहकारी र संस्थासँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा आधिकारिक व्यक्ति वाहेक अन्य कसैलाई म पदमा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

पद ग्रहण गर्ने पदाधिकारीको	**शपथ गराउने अधिकारीको**
(क) नाम :	(क) नाम :
(ख) पद :	(ख) पद :
(ग) दस्तखत :	(ग) दस्तखत :
(घ) मिति :	(घ) मिति :

अनुसूची - ५

...........जलबिद्युत सहकारी संस्था लि.
आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०७......

प्रस्तावना :

.........................जलबिद्युत सहकारी संस्था लि. को उद्देश्यअनुरुप संस्थाको आर्थिक गतिविधिलाई व्यवस्थित एवं पारदर्शी गर्न आवश्यक भएकोले संस्थाको विनियमको परिच्छेद .... को दफा ....ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आर्थिक नियमावली तर्जुमा गरी लागू गर्न बाञ्छनीय भएकोले संस्थाको साधारणसभाबाट पारित गरी यो नियमावली लागू गरिएको छ।

परिच्छेद : १
प्रारम्भिक

१. **नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो नियमावलीको नाम ....जलबिद्युत सहकारी संस्थाको 'आर्थिक प्रशासन नियमावली २०७....' हुनेछ।

(ख) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नीतिमा,

क) 'नियमावली' भन्नाले ....जलबिद्युत सहकारी संस्थाको आर्थिक प्रशासन नियमावली २०७.... लाई जनाउनेछ।

ख) 'संस्था' भन्नाले ....जलबिद्युत सहकारी संस्थालाई जनाउनेछ।

ग) 'सञ्चालक समिति' भन्नाले संस्थाको साधारण सभाबाट निर्वाचित सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ।

घ) 'उप-समिति' भन्नाले विनियम वमोजिम साधारण सभा र संचालक समितिले गठन गर्ने उपसमितिहरूलाई जनाउनेछ।

ङ) 'प्रवन्धक' भन्नाले संस्थाको दैनिक कारोवार र प्रवन्धकीय कार्य सञ्चालन गर्न नियुक्त व्यक्तिलाई जनाउनेछ।

च) 'विनियम' भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विनियम र त्यसमा बेलाबेलामा भएका संसोधन समेतलाई जनाउनेछ।

छ) 'आर्थिक वर्ष' भन्नाले श्रावण संक्रान्तिदेखि असारमसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ।

ज) 'साधारणसभा' भन्नाले संस्थाको साधारणसभालाई जनाउनेछ।

झ) 'सञ्चालक' भन्नाले संस्थाका सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई जनाउनेछ।

३. **व्याख्या गर्ने अधिकार :**

यो नियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार संस्थाको साधारण सभालाई हुनेछ ।

४. **संसोधन गर्ने अधिकार :**

यो नियमावलीको संसोधन गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिको प्रस्तावमा साधारण सभालाई हुनेछ ।

५. **खारेजी र वचाउ :**

क) यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै अनुसार र नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरु संस्थाको विनियम तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

ख) यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएका कुराहरु विनियमसँग वा प्रचलित कानूनसँग बाझिएको हदसम्म बदर हुनेछन् ।

परिच्छेद : २

कार्यक्रम तथा बजेट

६. **कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने :**

क) संस्थाको निर्धारित उद्देश्य तथा लक्ष्य हासिल गर्न प्राथमिकताको आधारमा सञ्चालक समितिले आउने आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार गरी चालु आ.व.मा हुने साधारणसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) समितिले कार्यक्रम तथा वजेट मस्यौदा तयार गर्न निम्नानुसारको कार्यक्रम तथा बजेट मस्यौदा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

संयोजक - संस्थाको कोषाध्यक्ष
सदस्य - सञ्चालकहरुमध्येबाट १ जना
सदस्य - प्रवन्धक

ग) साधारणसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न प्रवन्धकलाई अधिकार दिन
सकिनेछ ।

घ) समितिले कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन प्रगति त्रैमासिक रुपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ३

स्वीकृत बजेट खर्च गर्ने अधिकार

७. **खरिद वा निमार्ण गर्ने अधिकार:**

क) संस्थाको लागि खर्च भै जाने र विद्युत प्रसारण तथा वितरण लाईन मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक वजेट र कार्यक्रमभित्र रही निम्नानुसार गर्नुपर्नेछ ।

१. एक पटकमा रु.१०,०००।- सम्मको सामान खरिद गर्दा प्रवन्धक आफैंले नियमानुसार गर्न सक्नेछ ।

२. एक पटकमा रु १०,०००।-भन्दा माथि रु.५०,०००।-सम्मको खर्च भएर जाने सामान र विद्युत प्रसारण तथा वितरण लाइन मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्दा कोटेशन लिएर प्रवन्धक र कोषाध्यक्षको निर्णय अनुसार खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३. क) रु.५०,०००।- देखि रु.२००,०००।- सम्मका यस्ता खर्च भै जाने सामान र विद्युत प्रसारण वा वितरण लाइनको मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्नु पर्दा नियमानुसार कोटेशन लिएर खरिद उपसमितिको बैठकको निर्णयले गर्न सकिने छ । यस्तो खरिदको सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

ख) संस्थाको प्रयोगको लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र वजेट तथा नीति अनुसार यन्त्र, उपकरण, घर, जग्गा, गोदाम, सवारी साधन, ट्रान्सफरमर, विद्युत प्रसारण तथा वितरण लाइनका सामग्री, विशेष मर्मत तथा अन्य स्थायी प्रकृतिका सामान खरिद गर्दा उक्त कार्य सञ्चालक समितिबाट निर्णय गरी मात्र गर्नु पर्नेछ । उक्त कार्यका निमित्त सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्न निम्नानुसारको खरिद उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ ।

१. संयोजक - सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति

२. सदस्य - सञ्चालक समिति सदस्य - १ जना

३. प्रबन्धक - सदस्य सचिव

ग) उक्त कार्य गर्नका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक प्रस्ताव, लागत-इष्टिमेट आदि आवश्यक पर्ने प्राविधिकहरु नियुक्त गरी वा तोकी गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

घ) स्थानीय निकाय, सरकार वा अरु दातृ निकायहरुबाट प्राप्त हुने ऋण तथा अनुदान बजेटलाई पनि दफा ७ अनुसारकै प्रक्रिया पूरा गरी खर्च गर्नु पर्नेछ । वार्षिक कार्यक्रममा नपरेका यस्ता कार्यहरु आगामी हुने साधारणसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

ङ) विद्युत लाइन वितरण तथा प्रसारण लाइन निमार्णका लागि आवश्यक पर्ने सामान रु १ लाखसम्म शिलबन्दी दरभाउपत्र ३ वटा लिई पदाधिकारीको समितिले खरिद गर्न सक्नेछ । उक्त निर्णय सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

च) रु.२००,०००।-भन्दा माथि रु.२० लाखसम्मका माथि उल्लेखित स्थायी प्रकृतिका सामान खरिद गर्दा तीनप्रति शिलबन्दी दरभाउपत्र लिएर सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार खरिद गर्नुपर्नेछ ।

छ) रु.२१ लाखभन्दा माथिको सामान खरिद गर्न विस्तृत प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव तयार गरी वोलपत्र आह्वान गरी गराउनु पर्नेछ ।

८. बजेट रकमान्तरण र थप:

साधारणतया एक शीर्षकमा विनियोजिन गरिएको रकम अर्को शीर्षकमा रकमान्तरण गर्न पाइने छैन । स्विकृत कार्यक्रम र बजेटको रकम एक शिर्षकको वजेट रकम अर्को शिर्षकमा बढीमा दश प्रतिशत सम्म रकमान्तर गर्न सकिने छ । तर विशेष अवस्थामा कुनै शीर्षकमा रकम नपुग भएमा आवश्यकता र प्रयोजन हेरी सञ्चालक समितिले बजेट शीर्षकमा थप वा रकमान्तरण गर्न यसले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । उक्त थप तथा रकमान्तरण गरिएको वजेट साधारण सभाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

९. खाता सञ्चालन:

क) विनियम बमोजिम वा विनियममा नतोकेको भए पनि संस्थाको सम्पूर्ण रकम बैंकमा संस्थाको नाममा खाता खोली राखिने छ ।

ख) यस्तो खाताको सञ्चालन संस्थाको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, प्रबन्धक र कोषाध्यक्षमध्ये कुनै दुईको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

१०. बैंकबाट भुक्तानी दिने:

क) संस्थाले कुनै पनि कारोवारको भुक्तानी गर्दा रु ५,०००।- भन्दा बढी भुक्तानी चेकद्वारा गर्नु पर्नेछ ।

ख) संस्थामा हुने सानातिना खर्च भुक्तानी गर्दा रु. १०,०००।-सम्मको सानो नगदी कोष खडा गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद : ४

पूँजी

११. पूँजी परिचालन र लगानी :

क) सदस्यहरुलाई शेयर बिक्री गरी सङ्कलन गरिएको पूँजीलाई संस्थाले व्यापार वा कुनै लगानी नगरेको अवस्थामा सबभन्दा बढी व्याज दिने उपयुक्त बैंकमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

ख) संस्थाको कामको प्रकृति र उद्देश्य अनुसारको सामानको व्यापार गर्नको लागि लगानी गर्न सक्नेछ तर यसरी लगानी गरेको हिसावलाई छुट्टै व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

ग) सहकारी र अन्य राम्रो नाफा कमाउन सक्ने संस्थाहरुको शेयर खरिद गर्न सक्नेछ ।

घ) संस्था स्वयम् वा संयुक्त लगानीमा विद्युत उत्पादनको काम गर्न सक्नेछ ।

ङ) संस्थाले आफूसँग भएको पूँजीबाट आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र विद्युत खपत हुने योजना, व्यवसाय वा घरायसी विद्युत जडान कार्यका लागि सदस्यहरुलाई लघु कर्जा स्वरुप कर्जा प्रवाह गर्न सक्नेछ ।

च) संस्थाले सामुदायिक पुँजी निर्माण गर्न सदस्यहरुवाट निक्षेप स्विकार गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : ५

मालसामान खरिद तथा बिक्रीको व्यवस्था

१२. **मालसामान खरिद तथा बिक्री :**

क) संस्थाले आफ्नो प्रयोगको लागि वा कारोवार (व्यापार) सञ्चालन गर्न आवश्यक मालसामान समितिको निर्णयबाट नियमानुसार खरीद गर्न सक्नेछ ।

१. संस्थाले कुनै खास प्रकारको व्यापार व्यवसाय गर्नका लागि निम्नानुसार ३ सदस्यीय व्यवसाय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१.१)	सञ्चालक समिति सदस्यमध्ये एक जना	संयोजक
१.२)	सञ्चालक समिति सदस्यमध्ये एक जना	सदस्य
१.३)	प्रबन्धक	सदस्य सचिव

२) समितिले सामान खरिद गर्दा उत्पादक वा थोक बिक्रेताबाट मूल्य घटाघटको आधारमा खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३) सामानको गुणस्तर, बजार मूल्य, बिक्री दर आदि बिश्लेषण गरी खरिद गर्ने र बिक्री दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

४) संस्थालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सामान तथा संस्थाबाट बिक्री वितरणको लागि खरिद गर्ने सामानहरु खरिदका लागि प्रत्येक आ.व मा सामान उत्पादक तथा सप्लायर्सहरु सूचिकृत गरी सूचिकृतमध्येबाट तत्कालिन दरभाउको आधारमा सामान खरिद गर्न सकिन्छ । तर स्थायी प्रकृतिका कार्यालय प्रयोजनका सामानहरु खरिद गर्दा दफा ७ क को ३ क अनुसार प्रक्रिया पूरा गरी खरिद गर्न सकिने छ ।

ख) संस्थाले सम्पति किसिमका मालसामान खरिद तथा विक्री गर्दा वा उत्पादन गर्दा लागत मूल्य निर्धारण र लागत हिसाव तथा विक्री कमिशन निर्धारण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक खरिद विक्री उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ :

१.	सञ्चालकमध्येबाट संयोजक	एक जना
२.	सञ्चालकमध्येबाट सदस्य	एक जना
३.	प्रवन्धक सदस्य सचिव	एक जना

ग) उपनियम (ख) बमोजिमको उपसमितिले प्रचलित नियम अनुसार खरिद गर्नेछ ।

घ) निर्माण सम्बन्धी काम गर्दा पनि यस्तै उपसमितिले प्रचलित नियम अनुसार काम गर्नेछ । ठेक्का लगाउने, भुक्तानी दिने आदि काम पनि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

ङ) ढुवानी व्यवस्था, लिलाम बिक्री गर्ने आदि पनि प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ६

सम्पतिको जिम्मा, लगत, निरीक्षण र बरबुझारथ

१३. सम्पतिको जिम्मा, लगत, निरीक्षण र बरबुझारथ :

क) संस्थामा रहेको सम्पूर्ण नगद तथा जिन्सी सम्पतिहरु सञ्चालक समितिको मातहत प्रबन्धक वा निजको मातहत कर्मचारीको जिम्मामा हुनेछ ।

ख) प्रबन्धक र अन्य कर्मचारीको जिम्मामा रहेको सम्पतिको संरक्षण सम्भार र चालु अवस्थामा राख्ने दायित्व प्रबन्धकको हुनेछ । साथै सम्पति हिनामिना भएमा निजहरु नै जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

१४. सम्पतिको निरीक्षण:

सस्थामा रहेको सम्पतिको मासिक निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्नु प्रबन्धक को जिम्बेवारी हुनेछ ।

१५. सम्पतिको भोतिक परिक्षण :

सस्थाको संपत्ति भौतिक परिक्षण अर्धबार्षिक रुपमा गरी सञ्चालनक समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नु प्रबन्धकको जिम्बेवारी हुनेछ ।

१६. काम नलनग्ने सरसामान सम्पतिको लिलाम बिकी:

काम नलाग्ने सरसामान तथा संपत्तिको संचालक समितिबाट स्विकृती गराई लिलाम तथा बिकी गर्नु प्रबन्धकको जिम्बेवारी हुनेछ ।

क) पुराना, काम नलाग्ने बिग्रीएका र भत्केको रु.५,०००।- सम्म मुल्य परेका सामानहरू लिलाम गर्नु परेमा अध्यक्षको स्वीकृती लिई ब्यबस्थापकले गर्न सक्नेछ र सो को जानकारी सञ्चालक समितिलाई गर्नु पर्नेछ ।

ख) सो भन्दा बढी मुल्य पर्ने सामानको हकमा संचालक समितिले निर्णय गर्नेछ ।

ग) वार्षिक रुपमा काम नलाग्ने भई शुन्य मुल्य हुन पुगेका सामानको सुचि प्रबन्धकले तयार गरी संचालक समितिवाट अनुमोदन गरी त्यस्ता सम्पतिलाई लेखा परीक्षण प्रतिवेदनवाट हटाइने छ ।

१७. सम्पतिको ह्रास कट्टी:

क) संगठनका सबै प्रकारका खप्ने जिन्सी सामानहरूमा प्रचलित नियम कानुन अनुसार घट्दो दरमा ह्रास कट्टी (Diminishing Balance System) बाट गरीनेछ ।

ख) रु.५,०००।- भन्दा कमको सामानको हकमा जुन वर्ष खरीद गरेको हो सोहि वर्ष शत प्रतिशत ह्रास कट्टी गरीनेछ । तर यस्ता सामानको रेर्कड भने जिन्सी खातामा राखिने छ ।

१८. सम्पतिको बुझबुझारथ:

क) नगदी, जिन्सी, मालसामान तथा स्रेस्ताको जिम्मा लिने कर्मचारी वा प्रबन्धक वा सञ्चालक सरुवा, वढुवा, निलम्बन, अवकास वा संस्था छोडी जाँदा १५ दिन भित्र बुझ बुझारथ गर्नु पर्नेछ । बुझिलिनेले तुरुन्त बुझिलिनु पर्नेछ ।

ख) उपनियम (क) अनुसार बझबुझारथ हुँदा सम्पतिको हानी नोक्सानी भएको देखिएमा सञ्चालक समितिले नोक्सानी बराबरको मूल्य असुल उपर गरी निजमाथि प्रचलित कानून बमोजिम कार्वाही समेत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : ७

लेखा तथा आर्थिक प्रतिवेदन

१९. लेखा तथा आर्थिक प्रतिवेदन

क) संस्थाले सहकारी ऐन, नियमावली, विनियमावलीमा तोकिए बमोजिमका खाताहरु राख्नु पर्नेछ ।

ख) संस्थामा आर्थिक कारोवार हुनासाथ त्यसको लेखा स्पष्ट, व्यवस्थित र अध्यावधिक किसिमले राख्नुपर्नेछ ।

ग) उपनियम (ख) अनुसार प्रत्येक आर्थिक कारोवारको लेखा राख्दा सो कारोवारलाई पुस्ट्याइ गर्ने विल, भौचर, रसिद, भर्पाइ, सम्झौता पत्र वा यस्तै प्रकारका अन्य कागजातहरुसमेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) संस्थामा प्रत्येक दिन प्राप्त भएको नगद वा जिन्सी मालसामानलाई निम्न बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

१) विक्रीबाट प्राप्त नगद रसिद काटी दैनिक आम्दानी बाध्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त नगदलाई यथासम्भव सोही दिन र नभ्याए मात्र भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२) संस्थामा प्राप्त हुन आएको जिन्सी/मालसामान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु अनिवार्य हुनेछ ।

३) जिन्सी मालसामानहरु (खर्च नहुने) संस्थालाई अनुदान स्वरुप प्राप्त भएमा सो को नगद मूल्याङ्कनका लागि सञ्चालक समिति आफैं वा सञ्चालक समितिले ३ सदस्यीय मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

४) विल, भर्पाइ, रसिद पुष्टिगत कागजात संलग्न भएको स्वकृित भौचरको आधारमा मात्र चेक तयार गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक भौचर कोषाध्यक्ष वा तोकिएको सम्वन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट प्रमाणित गराइ राख्नु पर्छ ।

५) भौचरको क्रम अनुसार वैंकबुकमा पोष्टिङ गरिहाल्नु पर्नेछ ।

६) चेक/भुक्तानी प्राप्त गर्नेको दस्तखत/रिसिप्ट लिइहाल्नु पर्नेछ ।

७) संस्थामा प्राप्त भएको जिन्सी सामानलाई जिन्सी खातामा राख्नु पर्नेछ । संस्थालाई प्राप्त जिन्सी सामानको मुल्यांकन मुल्यांकन समितिबाट गराउनु पर्नेछ ।

ङ) विद्युत वितरण वा प्रसारण लाइन सम्बन्धी जिन्सी सामानहरुको छुट्टै जिन्सी खाता राख्नु पर्नेछ ।

च) विद्युत युनिट उत्पादन, खरिद र विक्रिको मासिक लगत तयार गरि राख्नु पर्नेछ ।

छ) संचालक समितिको मासिक बैठकमा प्रवन्धकले मासिक प्रगती प्रतिबेदन तथा मासिक आर्थिक प्रतिबेदन स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्ने छ

ज) लेखा अधिकृत/सहायकको सहयोमा वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन तयार पार्नु कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।

झ) वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदनमा निम्न दस्तावेज संलग्न हुन पर्नेछ

  १) सन्तुलन परिक्षण
  २) साहु तथा आसामीहरुको विस्त्रित विवरण (कर्मचारी पेश्की सहित)
  ३) बैंक सम्पादन विवरण
  ४) अध्यावधिक खर्चको विवरण र बजेटको स्थिति
  ५) आगामी वर्षको लागि प्रक्षेपण
  ६) वचत तथा खर्चको
  ञ) आर्थिक वर्षको अन्तमा बिस्तृत विवरण सहितको संस्थाको तुलनात्मक विवरण बनाई प्रवन्धकले कोषाध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र कोषाध्यक्षले संस्थाको आर्थिक स्थिति सम्बन्धमा आफ्नो राय सहित संचालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. आर्थिक नियन्त्रण

क) संघको निर्धारित उद्देश्य तथा लक्ष्य हासिल गर्न प्राथमिकताका आधारमा संचालक समितिले आगामि वर्षको कार्यक्रम तथा वजेट तयार गरी चालु आर्थिक वर्षमा हुने साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने जिम्मेवारी संघको कोषाध्यक्षको हुनेछ र यसको लागि आवश्यक सहयोग गर्नु वित्त र व्यवस्थापको कर्तव्य हुनेछ ।

ग) त्रैमासिक आर्थिक प्रतिवेदन तयार गरी वजेट र वास्तविक खर्चको तुलनात्मक विवरण संचालक समितिमा पेश गर्नु व्यवस्थापकको जिम्मेवारी हुनेछ । यसमा समिक्षा गरी आवश्यक संसाधान संचालक समितिले गर्ने छ वा अनुमोदनको लागि साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ) स्वीकृत वजेट शिर्षकको १० प्रतिशत सम्म हेरफेर गर्ने अधिकार संचालक समितिको हुनेछ । त्यसभन्दा माथि साधारण सभावाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

२१. आन्तरिक लेखा परिक्षणः

क) संस्थाको हिसाव किताब दुरुस्त छ छैन हेरी सल्लाह दिन र वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन तयार पार्न सघाउन आवश्यक देखिएमा समितिले आन्तरिक लेखा परिक्षक नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

ख)	आन्तरिक लेखा परिक्षकले संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र विधान, ऐन, नियम, तथा नितिहरु अनुसार कामकारवाही भए नभएको प्रतिवेदन संचालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग)	नीज परिक्षकलाई १ आर्थिक वर्षको हिसाब आन्तरिक लेखा परिक्षण गरे बापत भुक्तानि गर्नु पर्ने पारिश्रमिकको रकम संचालक समितिले तोक्नेछ ।

२२.	**अन्तिम लेखा परिक्षण**

क)	संस्थाको प्रत्येक आर्थिक वर्षको जिन्सि एवं नगदि हिसाब किताबको लेखा परिक्षण सञ्चालक समितिको सिफारिसमा साधारण सभाले तोकेको बमोजिमको लेखा परिक्षकबाट गराइने छ ।

ख)	नीज परिक्षकलाई १ आर्थिक वर्षको हिसाब अन्तिम लेखा परिक्षण गरे बापत भुक्तानि गर्नु पर्ने पारिश्रमिकको रकम साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ग)	लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा सम्पत्ति विवरण र वार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी, आन्तरीक राजश्वको कार्यालय तथा अन्य सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

२३.	**करको भुक्तानीः**

क)	नेपालको प्रचलित कानून अनुसार आयकर वा अन्य करहरु तिर्नु संस्था, कर्मचारी, सदस्य, स्रोत व्यक्ति तथा परामर्शदाताहरुको दायित्व हुनेछ ।

ख)	पारिश्रमिक तथा सरकारले तोके अनुसार लाग्ने कर योग्य आम्दानीमा अग्रिम कट्टा गरी राजस्व खातामा बुझाइने छ ।

परिच्छेद : ८

दण्ड सजाय तथा क्षतिपूर्ति

२४.	**दण्ड सजायः**

संस्थाको कुनै सञ्चालक वा प्रवन्धक वा कर्मचारीले तोकिएको अधिकार बमोजिम समितिद्वारा समय समयमा गरिएका निर्णयहरु कार्यान्वयन नगरी वा आफूले गर्नुपर्ने काम कर्तव्यनिष्ठ भई इमान्दारी तथा प्रभावकारी ढङ्गले नगरी वा लापरवाही गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा समितिले नियमानुसार वा प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी दण्ड सजायसमेत गर्न सक्नेछ ।

२५.	**क्षतिपूर्तिः**

क)	नियम १८ बमोजिम संस्थालाई हुन गएको हानी नोक्सानी सञ्चालक समितिले सम्बन्धित व्यक्तिबाट निजले संस्थाबाट पाउने रकम वा निजले संस्थामा राखेको धितो सम्पति रकम वा अन्य कुनै तरिकाबाट प्रचलित कानून र नियमानुसार असुल उपर गर्नेछ ।

ख)	संस्थाको कामको सिलसिलामा सञ्चालक समिति, उपसमिति वा कर्मचारी दुर्घटनामा परी घाइते वा मृत्यु भएमा संस्थाले उपयुक्त क्षतिपूर्ति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद : ९

तलब, भत्ता, तथा अन्य सुविधा

२६. तलव भत्ता तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः

क) कर्मचारीको तलव भत्ता र सुबिधा सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ । सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सक्नेछ ।

ख) दैनिक भ्रमणभत्ता समितिले तत्कालिन अवस्थालाई ध्यानदिइ बैठकबाट निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

ग) सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेका कामहरु सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, शेयर सदस्यलाई निश्चित काम तोकी काममा लगाउन सक्नेछ । यस्तो काम गरे वापत पाउने पारिश्रमिक वा सुविधा सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

घ) सञ्चालक समितिले कुनै काम गर्नका लागि सञ्चालक समिति वा कर्मचारी वा शेयर सदस्यलाई कार्यक्षेत्रमा काममा पठाउँदा यातायात खर्च दिन सक्नेछ । उक्त यातायात खर्च अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

ङ) सञ्चालक समिति वा अन्य उपसमितिहरुको बैठक भत्ता सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

च) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र सञ्चालक समितिले तोकेको काम सञ्चालक समितिका सदस्य वा शेयर सदस्यलाई काममा लगाउन सकिनेछ । यसरी काम गरे वापत दैनिक रु.५००।- र अनुसूचि १ मा उल्लेख भए अनुसारको यातायात खर्च दिइनेछ ।

छ) कर्मचारी नियुक्त हुँदाका वखत यातायात खर्च पाउने गरी नियुक्ती गरेको भएमा अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार यातायात खर्च दिइनेछ ।

ज) देशभित्रका विभिन्न ठाउँमा संस्थाको काममा जाँदा सञ्चालक समिति सदस्य वा कर्मचारीहरुले निम्नानुसारका सुविधा पाउने छन् :

१) यातायात खर्चका लागि भ्रमण क्षेत्रमा भ्रमण गर्दा लागेको वास्तविक यातायात खर्च पाउनेछन् । यदि यातायातको प्रयोगका लागि हवाइ यातायात प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा संस्थाको अध्यक्षको निर्णयानुसार हुनेछ । अध्यक्षले उक्त खर्चको सहमति लगत्तै बस्ने सञ्चालक समितिको बैठकबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ ।

२) संस्थाको कामको शिलशिलामा उपत्यका बाहिर गई रात बिताएर काम गरी आउनु पर्ने भएमा रात विताएको दिनको प्रतिदिन रु.१०००।- र रात नविताई फर्किएको अवस्थामा त्यसको आधा रु.५००।- भ्रमण खर्च भूक्तानी दिइने छ । यस्ता भ्रमण आदेशबाट गर्नु पर्नेछ । यदि तुरुन्त गर्नुपर्ने भएमा अध्यक्षको निर्णय अनुसार हुने र लगत्तै बस्ने सञ्चालक समितिको वैठकबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

झ) संस्थाको कामको शिलशिलामा विदेश भ्रमण गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार खर्च हुनेछ । परियोजनाहरुको शिलशिलामा हुने भ्रमणका हकमा परियोजनामा वजेट व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

२७. दैनिक भ्रमण भत्ता पेश्की पाउने:

नियमानुसार पाउने दैनिक भ्रमण भत्ता पेश्कीको रुपमा पनि दिन सकिनेछ ।

२८. अन्य सुबिधाहरु:

समिति एवम् उपसमितिहरुको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२९. सुविधा थपघट गर्न सकिने:

यस परिच्छेदमा संस्थाका कर्मचारी तथा सञ्चालकहरुले पाउन सक्ने सुबिधाहरुको सम्बन्धमा जे सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको आर्थिक क्षमतालाई बिचार गरी समितिले कुनै किसिमको सुविधा पनि थपघट गर्न सकिनेछ ।

३०. पेश्की:

क) संस्थाको कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीले दैनिक भ्रमण भत्ता वा कार्यक्रमको प्रयोजनका लागि पेश्की प्राप्त गर्न सक्नेछन् । यस्तो पेश्की काम सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र फछर्यौट गर्नु पर्नेछ ।

ख) कुनै नियमित सेवा वा कार्यक्रमसेवा अन्तगर्त ६ महिना भन्दा बढी अवधिको लागि नियुक्त भएका व्यक्तिलाई विशेष परिस्थितिमा बढीमा २ महिनाको तलब पेश्की स्वरूप दिन सकिने छ । यस्तो पेश्कीको मिलान आउने २ महिनाको तलब भुक्तान हुँदा वा नगद जम्मा गरी मिलान गरिनेछ ।

ग) तलब पेश्कि लिनको लागि ब्यबस्थापकले कार्यकारी कोषाध्यक्षबाट र अन्य कर्मचारीले ब्यबस्थापकबाट स्वीकृति गराउनु पर्नेछ ।

घ) सामान्यतया दैनिक भ्रमण भत्ता तथा तलब पेश्किको हकमा एउटा पेश्की फछयौट नभई अर्को पाइने छैन ।

ङ) आर्थिक वर्षको अन्तमा भ्रमण भत्ता वा तलवि पेश्कीको हिसाव मिलान भई सक्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - ६

.....................बिद्युत सहकारी संस्था लि.

प्रशासनिक नियमावली २०७.....

प्रस्तावनाः

.......................बिद्युत सहकारी संस्था लि.को उद्देश्य अनुरुप संस्थाको प्रशासनिक गतिविधिलाई व्यवस्थित एवं सुसाशन कायम गर्न आवश्यक भएकोले संस्थाको विनियमको परिच्छेद ११ को दफा ६५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रशासनिक नियमावली तर्जुमा गरी लागू गर्न बाञ्छनीय भएकोले संस्थाको साधारणसभाबाट पारित गरी यो नियमावली लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद : १
प्रारम्भिक

१. **नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो नियमावलीको नाम ....बिद्युत सहकारी संस्थाको प्रशासनिक नियमावली २०७........ हुनेछ ।

(ख) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नीतिमा,

क) 'नियमावली' भन्नाले ....बिद्युत सहकारी संस्थाको प्रशासनिक नियमावली २०७...... लाई जनाउनेछ ।

ख) 'संस्था' भन्नाले ....जलबिद्युत सहकारी संस्थालाई जनाउनेछ ।

ग) 'सञ्चालक समिति' भन्नाले संस्थाको साधारण सभाबाट निर्वाचित सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) 'उप-समिति' भन्नाले विनियम वमोजिम साधारण सभा र संचालक समितिले गठन गर्ने उपसमितिहरूलाई जनाउनेछ ।

ङ) 'प्रवन्धक' भन्नाले संस्थाको दैनिक कारोवार र प्रवन्धकीय कार्य सञ्चालन गर्न नियुक्त व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

च) 'विनियम' भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विनियम र त्यसमा बेलाबेलामा भएका संसोधनसमेतलाई जनाउनेछ ।

छ) 'आर्थिक वर्ष' भन्नाले श्रावण संक्रान्तिदेखि असारमसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ ।

ज) 'साधारणसभा' भन्नाले संस्थाको साधारणसभालाई जनाउनेछ ।

झ) 'सञ्चालक' भन्नाले संस्थाका सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई जनाउनेछ ।

ज) 'स्थायी पद' भन्नाले संस्थाको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार स्थायी नियुक्ति हुने पदलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) 'पदपूर्ति समिति' भन्नाले यसै नियमावली वमोजिम गठन भएको संगठनको खुला प्रतियोगीता वा व्यक्तिगत सम्पर्क वा पदोन्नतीबाट पदपूर्तिका लागि सिफारिस गर्न गठीत समितिलाई जनाउने छ ।

ञ) 'करार सेवा' भन्नाले निश्चित कामका लागि निश्चित अवधी र पारिश्रमिक निर्धारण गरी काममा लगाइएको व्यक्तिको सेवा सम्झनु पर्दछ ।

ट) 'अस्थायी पद' भन्नाले म्याद तोकिएको कुनै पद वा कुनैखास निर्धारित कामका लागि मात्र नियुक्ति भएको पदलाई जनाउँछ ।

ठ) 'तलव स्केल' भन्नाले तोकिएको सर्त अनुसार न्यूनतम् वा अधिकतमसम्म समय समयमा वृद्धि हुदै जाने तलवलाई जनाउछ ।

ड) 'कार्यालय' भन्नाले संस्थाको कार्यालयलाई जनाउनेछ ।

ढ) 'सम्पर्क कार्यालय' भन्नाले संस्थाको कार्य वोझका आधारमा कार्य क्षेत्रमा संस्थाले खोल्ने क्षेत्रिय कार्यालयलाई जनाउनेछ ।

३. **व्याख्या गर्ने अधिकार :**

यो नियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार संस्थाको साधारण सभालाई हुनेछ ।

४. **संसोधन गर्ने अधिकार :**

यो नियमावलीको संसोधन गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिको प्रस्तावमा साधारण सभालाई हुनेछ ।

५. **खारेजी र वचाउ :**

क) यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै अनुसार र नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरु संस्थाको विनियम तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

ख) यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएका कुराहरु विनियमसँग वा प्रचलित कानूनसँग बाझिएको हदसम्म बदर हुनेछन् ।

६. **सेवा बर्गिकरण:**

यस संस्थाको दैनिक प्रशासन तथा कार्यक्रम सम्वन्धी अन्य प्रयोजनका लागि स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिहरूको पेशागत सेवाहरू प्राप्त गर्न सक्नेछ । विदेशी नागरिकहरूको सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित ऐन कानुन बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरिनेछ । सगठनले मुख्यतया निम्न तिन वर्गका सेवाहरू प्राप्त गर्नेछ । सेवा प्राप्त गर्नु अधि सेवाका शर्तहरु र उक्त सेवाको पदले गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य, जिम्मेवारी र पाउने सुविधाहरु समेत तोकिने छन् ।

सामान्यत: संस्थालाई दिर्धकालिन रुपमा संचालनकौ साथै कर्मचारिको उत्प्रेरणा उच्च राखि संस्थाको हितकोलागि लगनशिल तथा बफादार बनाई राख्ने प्रयास गरिने छ ।

क) प्रशासकीय सेवा: संस्थाको दैनिक कार्य संचालनका लागि पूर्ण समय काम गर्ने सवै कर्मचारीहरू प्रशासकीय सेवा अन्तरगत मानिने छ ।

ख) परियोजना वा आयोजना सेवा: संस्थाको कुनै दीर्घकालिन वा अल्पकालिन परियोजना अन्तर्गत निश्चित अवधिका लागि पूर्ण समय वा आंशिक काम गर्न नियुक्त कर्मचारीहरू परियोजना सेवा अन्तर्गत मानिने छन् ।

ग) विशेष सेवा: कुनै बिशेष प्राबिधिक शेवा , पेशागत कार्य वा सल्लाहकालागि पेशागत विशेषज्ञ (Professional Expert) को रूपमा पूर्ण समय वा आंशिक समय काम गर्न नियुक्त गरिने व्यक्तिहरू यस विशेष सेवा अन्तर्गत मानिने छन् ।

परिच्छेद : २

दरवन्दी सृजना, नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र अवकाश

७. कर्मचारीको दरवन्दी सिर्जना

क) समितिले आवश्यकता अनुसार दरवन्दी तथा पदपुर्ति उप-समितिको सिफारिसको आधारमा मौजुदा दरवन्दी थप, पदको सिर्जना वा माथिल्लो पदमा स्तर वृद्धि गर्न सक्नेछ ।

ख) उप-नियम (क) बमोजिमको काम गर्न दरवन्दी तथा पदपुर्ति उप-समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

१) समितिले तोकेको सञ्चालक सदस्य एक जना - संयोजक

२) प्रवन्धक -सदस्य सचिव

३) समितिले तोकेको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि विशेषज्ञ एक जना - सदस्य

ग) दरवन्दी तथा पदपुर्ति उप-समितिले उप-नियम (१) बमोजिम सिफारिस वा पद स्तर वृद्धि गर्दा तपसिलका बुँदाहरु आधार बनाउनु पर्नेछः।

क) कार्यक्रमको विश्लेषण (लक्ष्य, कार्यान्वयन प्रणाली, अपेक्षित नतिजा, अवधि आदि) र मौजुदा दरवन्दी अनुसारको कर्मचारीको कार्य बोझको अध्ययन, संस्थामा प्राविधिक र अप्राविधिक जनशक्तिको सन्तूलन ।

ख) संस्थाको आर्थिक स्थिति ।

ग) थप पद सिर्जना वा पद स्तर वृद्धिबाट पर्न जाने थप आर्थिक व्ययभार र सो गरे बापत प्राप्त हुने नतिजाको तुलनात्मक अध्ययन ।

घ) उप-समितिले आफ्नो सिफारिसमा थप पद सिर्जना गर्दा सो पदको लागि कार्य विवरण र चाहिने योग्यता ज्ञान, शीप आदि उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

ङ) माथि जेसुकै लेखिएको भए तापनि स्वायत्तता, आर्थिक आत्मनिर्भरताको सिद्धान्त अनुरुप समितिको निर्णयले संस्थाको सञ्चालक वा साधारण सदस्यहरुबाट अवैतानिक रुपमा पनि कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

च) बिकास कार्यक्रमका लागि सृजना गरीएका दरबन्दि कून कार्यक्रमका लागि हो भनि तोकि सृजना गर्ने र सो कार्यक्रम समाप्त भए पछि स्वत समाप्त भएको मानिनू पर्नेछ ।

८. **नियुक्ति**

क) संस्थाको प्रवन्धकको नियुक्ति समितिले र अन्य कर्मचारीको नियुक्ति प्रवन्धकको सिफारिसमा समितिले गर्नेछ ।

ख) नियमको अनुसुची (क) मा उल्लेख गरिए बमोजिमका स्थायी पदहरुमा नियुक्ति हुनको लागि अनुसुची (१) योग्यता भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) कुनै पनि कर्मचारीलाई स्थायी पदमा नियुक्ति गर्दा कम्तिमा १५ दिनको समय दिई सार्वजनिक रुपमा सुचना प्रकाशित गरिनेछ ।

घ) कर्मचारीको छनौट आवश्यकता अनुसार लिखित परीक्षा वा अन्तर्वार्ता (अन्तर्वार्ताको लागि आधार अनुसुची (२) र अन्तर्वार्ता फाराम अनुसुची (५) मा दिईएको छ वा दुवै र प्रयोगात्मक विधिद्धारा समेत गर्न सकिने छ ।

ङ) खुल्ला प्रतियोगिताबाट उम्मेदवारहरुको योग्यता जाँच गर्दा लिखितमा पचास तथा अन्तर्वार्तामा पचास जम्मा १०० अंक पुर्णाङ्क राखिने छ ।

च) नियुक्तिका लागि उम्मेदवारको उपयुक्तता पहिचान गरी सिफारिस गर्ने काम दरवन्दी तथा पदपुर्ति समितिले गर्नेछ ।

छ) संस्थाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा एक वर्ष परीक्षणकालमा रहने व्यवस्था गरिनेछ । परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिने छ । नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको परीक्षणकाल स्वतः समाप्त भएको मानिने छ ।

ज) नयाँ कर्मचारीलाई निजको काम, कर्तव्य, अधिकार, अनुशासन आदि र नियुक्ति गर्ने संगठनबारे बोध गराई काममा दक्षता र प्रभावकारिता ल्याउन प्रबन्ध गरिनेछ ।

झ) कर्मचारीले अनुसुची (६) अनुसारको वैयक्तिक विवरण फारम भर्नुपर्ने छ ।

ञ) आवश्यकता अनुसार समितिको निर्णयले अस्थायी, ज्यालादारी वा आशिंक समय काम गर्ने कर्मचारीको नियुक्ति गर्न सकिने छ । तर अस्थायी नियुक्तिको अवधि ६ महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

ट) समितिबाट निर्धारित विशेष कामका लागि कुनै विशेषज्ञलाई करार सेवामा काममा लगाउनु परेमा वा ज्यालादारी नियुक्ति गर्नु परेमा उप नियम (ञ) को बन्देज लागु हुने छैन तर यस्तो नियुक्ति दुई वर्षभन्दा बढीका लागि हुने छैन ।

ठ) विकास आयोजनाहरुमा कर्मचारी नियूक्त गर्दा कति समयावधिका लागि हो सो खूलाई नियूक्ति पत्र दिनू पर्ने छ ।

९. **सरुवा**

क) सस्थाभित्र समान स्तरको एउटा पदबाट अर्को पदमा सरुवा गर्नु सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई प्रवन्धकले गर्न सक्नेछ ।

ख)	कर्मचारी सरुवा गर्नु पर्दा साधारणतया निजको योग्यता र कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

१०. बढुवा

सगठनमा कार्यरत कुनै कर्मचारीको बढुवा गर्नुपरेमा यस नियमावली अनुसारको पदपुर्ति उप समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

११. कायम मुकायम मुकरर

क)	संस्थाको प्रवन्धकको पद कुनै पनि कारणले रिक्त रहेको अवस्थामा सञ्चालक समितिले एक तह मुनिका कर्मचारीलाई बढीमा एक वर्षसम्म कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ । सोही कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा बढी कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने छैन । अन्य पदहरुमा भने कायम मुकायम दिन पाइने छैन ।

ख)	उप नियम (क) मा उल्लेखित अनुपस्थितिको अवधि १५ दिन वा सो भन्दा कम भएको अवस्थामा सो पदभन्दा एक तह मुनिका पदमा काम गर्ने कर्मचारीलाई निमित्त दिनु पर्नेछ ।

१२. अवकाश

संस्थाका कर्मचारीहरुको सेवाको अन्त्य निम्न अवस्थामा हुनेछः

क)	कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो तोकिएको सेवा शर्त अवधि बाहेकको अवस्थामा एक महिना अगावै लिखित सुचना दिई आफ्नो पदबाट राजीनामा दिएमा,

ख)	कुनै पदको दरवन्दी खारेज भएमा वा दरवन्दी कटौती भएमा । तर दरवन्दी खारेज भएमा एक वर्ष नपुगी सोही पदको दरवन्दी थप गर्न पाइने छैन ।

ग)	कर्मचारीको उमेर ५८ वर्ष पुगेमा,

घ)	कर्मचारीको मृत्यु भएमा,

ङ)	सेवाको अन्त्य भएका कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पुर्ण नगदी, जिन्सी र कागजपत्र तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ, राजीनामा स्वीकृत भएपछि निजले नियमानुसार पाउने सुविधा पाउने छ ।

१३. मुल्याङ्कन

(क)	संस्थाका सबै कर्मचारीहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र अनुसूची - ३ मा भए अनुसारको आफ्नो स्व-मूल्याङ्कन व्यवस्थापक समक्ष र प्रवन्धकले अध्यक्ष समक्ष स्व-मूल्याङ्कन प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख)	प्रवन्धकले आफू समक्ष प्राप्त प्रतिवेदनहरुमा आफ्नो राय सुझाव सहित सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अध्यक्षले प्राप्त प्रतिवेदनहरु र प्रवन्धकको राय समेतको आधारमा आफ्नो राय लेखी संचालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । साथै प्रवन्धकबाट प्राप्त राय सुझाव समितिमा पेश गर्नु अध्यक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले आफू समक्ष प्राप्त भएका प्रतिवदेनहरु समेतका आधारहरुमा कर्मचारीहरुको वार्षिक मूल्याङ्कन गरी सोही आधारमा कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत वा दण्डित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : ३
कार्यालय समय र विदा

१४. कार्यालय समय

क) संस्थाको कार्यालय समय सामान्यतः कार्तिक १६ देखि माघ १५ सम्म बिहान १०:०० बजे देखि ४:०० बजे सम्म हुनेछ । माघ १६ देखि कार्तिक १६ सम्म बिहान १०.०० बजे देखि ५:०० बजेसम्म हुनेछ ।

ख) संस्थाको कार्यालय आइतबार देखि शुक्रवारसम्म हप्ताको ६ दिन संचालन हुनेछ । शुक्रबार कार्यालय ३ बजे सम्म संचालन हुनेछ ।

ग) यस संस्थाको कार्य व्यस्तता हरी दफा ३.१.१ र ३.१.२ लाई संशोधन वा हेरफेर गर्ने अधिकार प्रवन्धकको सिफारिसमा समितिले गर्न सक्नेछ ।

१५. बिदा

(क) संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुले अधिकारको रुपमा बिदा बस्न दावी गर्न पाउने छैनन् । बिदा कर्मचारीहरुको सहुलियत मात्र हो अधिकार होइन । कार्यालयको कार्यको व्यबस्था समेत विचार गरी प्रवन्धकलाई संस्थाको अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीहरुलाई प्रवन्धकले आफ्नो तजबिजबाट बिदा दिने र नदिने निर्णय गर्नेछ ।

(ख) बिदा बसेको कर्मचारीको सेवा आवश्यकता परेमा बोलाई काममा लगाउन पनि सकिनेछ ।

(ग) सबै प्रकारका बिदाहरुको प्रयोजनको लागि एक वर्ष भन्नाले बैशाख १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्म भन्ने सम्झनु पर्छ ।

१६. बिदाको किसिमः

क) सार्वजनिक बिदा

एक वर्षमा १६ दिनमा नवढ्ने गरी सार्वजनिक बिदा दिइनेछ । समितिले प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक विदा स्वीकृत गरी लागू गर्नेछ ।

ख) भैपरी आउने बिदा

कर्मचारीले वर्षको ६ दिन भैपरी आउने बिदा लिन पाउने छन् । यस्तो बिदा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् । यो बिदा अर्को वर्षलाई संचित हुने छैन ।

ग) **विरामी बिदा**

कर्मचारीले काम गरेको प्रत्येक महिनामा १ दिनको दरले वर्षमा १२ कार्यदिन विरामी बिदा दिइनेछ । एकै पटक ७ दिन भन्दा बढी विरामी विदा लिनु परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । तर बिदा दिने अधिकारीको चित्त बुझेमा चिकित्सकको प्रमाण पत्र पेश नगरे पनि बिदा दिन सक्नेछ । यस्तो बिदा बसेको बेलामा कर्मचारीले पूरा तलव पाउने छ ।

घ) **घर बिदा**

(१) कर्मचारीहरुले हरेक कार्य महिनाको १.५ दिनको दरले १ वर्षमा १८ कार्यदिन घर बिदा पाउने छन्

(२) कर्मचारीहरुले यो बिदा पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । घर बिदा लिएका वेला कर्मचारीहरुले पूरा तलब पाउने छन् ।

(३) घर बिदा संचित रहेको कर्मचारीलाई निजको सेवाको अन्त हुँदा संचित रहेको बिदाको खाईपाई आएको तलब बरावरको रकम प्रदान गरिनेछ

(४) घर विदा ६० दिन सम्म मात्र संचित गर्न पाइने छ । कुनै कर्मचारीको घर विदा ६० दिन भन्दा वढी संचित हुन गएमा वढी दिनको खाईपाई आएको तलव बरावरको रकम भुक्तानी दिईने छैन ।

(५) करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा सुबिधा हकमा करार संझौतामा ब्यबस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

ङ) **सुत्केरी बिदाः**

(१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरी हुनु अगाडि र सुत्केरी भई सकेपछि आफ्नो सुविधा अनुसार बढीमा ४५ कार्य दिनसम्म सुत्केरी बिदा पाउने छन् ।

(२) यस्तो बिदा सेवा अवधिभर २ पटक मात्र लिन सकिनेछ ।

(३) कुनै पुरुष कर्मचारीको श्रीमती सुत्केरी भएमा १० कार्य दिनको प्रसुती सेवा बिदा पाइने छ ।

(४) उक्त बिदा सोही अवधिमा लिएमात्र पाइने छ । महिला कर्मचारीले सुत्केरी विदा सुत्केरी हुनु अघडि वा पछाडि यो विदा २ महिना भित्र लिई सक्नु पर्नेछ ।

च) **कृया बिदाः**

(१) कुनै कर्मचारीलाई कृयामा वस्नु परेमा वढीमा १५ दिन सम्म कृया बिदा दिइनेछ

(२) यो बिदा सेवा अवधिभर २ पटक मात्र लिन सकिनेछ ।

(३) महिला कर्मचारीको हकमा श्रीमान कृया बसेको बेलामा श्रीमतीलाई पनि कृया बसेको मानी यो बिदा प्रदान गरिनेछ ।

छ) **सट्टा बिदाः**

(१) कुनै कर्मचारीलाई सार्वजनिक बिदाको दिन काम लगाएमा उक्त दिनको सट्टा बिदा सोही वर्षको लागि मात्र संचित हुन सक्नेछ ।

(२) सट्टा बिदा एक आर्थिक वर्षमा बढीमा १२ दिन मात्र पाइने छ ।

(३) सट्टा बिदा पाकेपछि मात्र लिन पाइने छ ।

(४) संचित सट्टा विदाको तलब पाइने छैन ।

१७) **बिदाको अभिलेखः**

क) कर्मचारीहरुको बिदाको अभिलेखहरु दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

ख) बिदाको गणना गर्दा विचमा, अगाडि वा पछाडि जोडिएका सार्वजनिक बिदाहरु निजको बिदामा गणना गरिनेछैन ।

१८) **बिदा दिने अधिकारी**

क) बिदा अधिकार नभई सुविधा मात्र भएकोले बिदा स्वीकृति नगराई कुनै पनि कर्मचारी कार्यलयमा अनुपस्थित हुनु हुदैन ।

ख) साधारतया कामको अनुकुल हेरी बिदा दिने अधिकारीले आफ्ना मातहतका कर्मचारीलाई ७ दिनसम्म बिदा दिन सक्ने छ । सो अवधि भन्दा बढी विदा लिन परेमा निजको सिफारिसमा कार्यकारी सञ्चालकले बिदा दिन सक्ने छ ।

ग) निलम्बन परेका कुनै कर्मचारीले सजाय स्वरुप घटुवा पाएको खण्डमा निलम्बन फुकुवा पछि निलम्बनमा रहेको अवधिको कुनै पनि बिदा पाउने छैन ।

घ) सम्पूर्ण कर्मचारीको विदाको बार्षिक विवरण तयार गरी अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ ।

परिच्छेद : ४

तलब भत्ता, उपदान, पारिश्रमिक र सुबिधा

१९. **तलब भत्ता**

क) करारमा रहेका कर्मचारीको तलव प्रत्येक महिना भुक्तान भएको ७ दिन भित्र दिईनेछ । साथै अन्य सुविधा समितिको निर्णय अनुसार प्रदान गरिनेछ

२०. **संचय कोष**

संगठनमा काम गर्ने स्थायी कर्मचारीले खाई पाई आएको तलवबाट प्रत्येक महिना १० प्रतिशत रकम सम्बन्धित व्यक्तिको तलबबाट कट्टा गरी सो रकममा शत प्रतिशत रकम थप गरी हुन आउने रकम संचय कोष खातामा राखिनेछ । संचयको रकम र उक्त रकममा प्राप्त हुने व्याज समेत सेवाको अन्तमा दिईनेछ । उक्त कोषको रकम उपयुक्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

संचयकोषको रकम कर्मचारीलाई आवश्यक परेमा ऋणको रुपमा बढीमा ८० प्रतिशतसम्म मात्र निकाल्न सकिनेछ । यसरी लिएको ऋणको व्याजदर बैंकलै निर्धारण गरे बमौजिम हुनेछ । हरेक महिनाको तलबबाट ऋणको रकम कम्तिमा २० प्रतिशत कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

२१. कर्मचारी कल्याण कोष

कर्मचारीलाई सेवाको अन्तमा सेवा गरेको प्रत्येक १२ महिनाको १ महिनाको दरले कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब बरावरको उपदान प्रदान गरिनेछ । कर्मचारीलाई सेवाबाट अलग हुँदा नियमानुसार पाउने विदाहरुको रकम समेत यसै कोष बाट प्रदान गरिनेछ । यसरी उपदान, बिदा, संचयकोष तथा अन्य सुबिधाको रकम भुक्तानीको लागि कोष जुटाउन संस्थाले सोही वर्षसम्मको दायित्व समायोजन हुने गरि खर्च देखाई यस कल्याण कोषमा रकम जम्मा गरिनेछ ।

२२. दैनिक भ्रमण भत्ता

क) भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने अधिकार अध्यक्षको समितिलाई, समितिका अन्य सदस्य र पदाधिकारीको अध्यक्षलाई, प्रबन्धकको अध्यक्षलाई र अन्य सबै कर्मचारीको प्रबन्धकलाई हुनेछ । भ्रमणकर्ताले आवश्यकता अनुसार आफ्नो भ्रमणको खर्च र उपलब्धि सहितको प्रतिवेदन संस्थामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) भ्रमण गर्दा संस्थाको हितलाई हेरी मितव्ययीता अपनाउनु पर्नेछ । खर्चको विलहरु संस्थामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) संस्थाको कार्यगत सिलसिलामा भ्रमणमा जाने व्यक्तिले बीचमा बिदा लिई वा आफूखुसीले बसेको अवस्थामा त्यस अवधिको देनिक भत्ता दिईने छैन

२३. अन्य सुविधाः

संस्थालाई क्षमता वृद्धि जस्ता विदेशी तालिमहरुको मौका प्राप्त हुन आएमा अनुभव र योग्यताक्रमको आधारमा साधारणतया १ वर्ष सेवा गरिसकेको कर्मचारीहरुलाई र १ वर्ष भन्दा पुरानो सदस्यहरुलाई मात्र समावेश गरिनेछ ।

परिच्छेद : ५

अनुशासन र आज्ञापालन

२४. अनुशासन र आज्ञापालन

क) कर्मचारीले सस्थाको हितलाई ध्यानमा राखी आफ्नो कर्तव्य परिश्रम र तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) कर्मचारीले आफ्नो सस्थागत मान मर्यादा अनुसार एक अर्का प्रति उचित आदर भाव देखाउनु पर्नेछ ।

ग) कर्मचारीले संस्थाबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र पहिले बिदा स्वीकृत नगरी कामबाट अनुपस्थित हुनु हुने छैन ।

घ) संस्थाको कुनै प्रतिष्ठामा आघात पर्न जाने कुनै कुराहरु बाहिर कतै अन्यत्र प्रकट गर्नु हुँदैन ।

ङ) अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित अनुमति बेगर संस्थाको सम्पत्ति कसैलाई दिनु वा कसैबाट लिनु हुदैन ।

च) कर्मचारीहरुको आचरण र अनुसाशनमा सुधार ल्याउन आवश्यकता अनुसार समितिले यस्तै अन्य शर्तहरु थपघट गर्न सक्ने छ ।

छ) कार्यलयलाई कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कसैबाट कुनै प्रकारको दान, उपहार, कोशेली चन्दा माग्नु वा स्वीकार गर्नु हुदैन ।

परिच्छेद : ६
बर बुझारथ तथा कर्मचारीको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व

२५. बर बुझारथ

क) कुनै पनि कर्मचारीहरुले बढुवा, अवकास पाएमा, राजीनामा गरेमा ती कर्मचारीहरुले बुझाउनु पर्ने जीम्मामा रहेको नगदी जिन्सी तथा अन्य कागजातहरु बढुवा, राजीनामा वा अवकाशको सूचना गरेको १५ दिन भित्र बर बुझारथ गर्नु पर्नेछ । उक्त कार्य गर्न लगाउनु प्रवन्धकको प्रमुख जिम्मेवारी हो ।

ख) कुनै कर्मचारी बढुवा वा अवकाश प्राप्त गरी राजीनामा वा अन्य कुनै प्रकारले कार्यलय छाडि जानु परेमा निजलाई पूरा गर्न दिएको काममा भएको प्रगति, बाँकी गर्नु पर्ने कामकारवाी, निजको जिम्मा रहेको कागजात र त्यसमा भैरहेको कारवाहीको स्थिति, आफ्नो पदको दायित्व पूरा गर्दा अपनाई आएको नीति, गरिएका कामहरु बहालवालालाई बुरबुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

२६. कर्मचारिको काम कर्तव्य र उत्तरदायित्व

क) संस्थाका दैनिक आइपर्ने सम्पूर्ण कामको प्रमुख जिम्मेवारी प्रवन्धकको हुनेछ ।

ख) प्रवन्धक अध्यक्ष प्रति उत्तरदायि हुनेछ ।

ग) संस्थाका सम्पूर्ण कर्मचारी संचालक समिति र प्रवन्धक प्रति उत्तरदायि रहनु पर्ने छ ।

घ) संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कामको जिम्मेवारी प्रवन्धकले तोके अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद : ७
सजाय र पूनरावलोकन

२७. सजाय

२७.१ उचित र प्रयाप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सजाय गर्न सकिने छ :

क) नसिहत दिने ।

ख) तलब बृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

ग) जानाजानी लापरवाहीमा नियम आदेशको पालना नगर्नाले संगठनलाई हुन आएको नोक्सानीको सम्पूर्ण रकम तलबवाट वा प्रचलित कानुन बमोजिम कट्टा गरी असुल उपर गर्ने ।

घ) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने ।

ङ) नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

२७.२ **नसियत दिने**

देहायको कुनै अवस्थामा कुनै कर्मचारीलाई नसियत दिन सकिने छ :

क) चेतावनी दिँदा पनि नसुध्रेमा

ख) आफ्ना काममा ढिलासुस्ती र हेलचेक्राई गरेमा ।

ग) अनुशासन पालना नगरेमा ।

२७.३ **तलब बृद्धि रोक्का गर्ने**

देहायको कुनै अवस्थामा कुनै कर्मचारीको तलब बृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्न सकिने छ :

क) नसियत पाएपछि पनि नसुध्रियमा ।

ख) नसियता पाएपछि पनि सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

ग) समितिको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

घ) लापरवाही गरी संस्थालाई हानी, नोक्सानी गरे वा गरायमा ।

२७.४ **दर्जा वा तलब घटाउने**

देहायको कुनै अवस्थामा कुनै कर्मचारीलाई तल्लो पदमा वा टाइमा स्केलको तल्लो स्थानमा ओराल्न वा घटुवा गर्न सकिने छ :

क) सन्तोषजनक काम नगरेमा

ख) अनुशासनहीन कार्य गरेमा

ग) आचरण र अनुशासन सम्वन्धि नियमहरु उल्लंघन गरेमा ।

घ) आफुलाई फाइदा हुने गरी झुठा विवरण पेश गरेमा ।

२७.५ **सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने**

देहायका अवस्थामा कर्मचारीलाई सस्थाको सेवाबाट कसुरको मात्र हेरी सामान्यतया भविष्यमा नोकरीको लागि नठहरिने गरी बर्खास्त गर्न सकिने छ :

क) अयोग्यताको कारण आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा

ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भएमा

ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसारको आचरण नगरेमा ।

घ) भ्रष्टाचार गरेमा

ङ) संस्थाको प्रतिष्ठामा आघात पुर्‍याएमा ।

२८. **पूनरावेदन**

२८.१ नियम २७.५ .बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई अध्यक्षले गरेको निर्णय उपर चित्त नवुझेमा निजले १५ दिनभित्र समितिमा पूनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२८.२. संचालक समितिले गरेको पुनरावेदनको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२८.३. पुनरावेदन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि पुर्‍याउनु पर्नेछ

क) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पूनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

ख) पुनरावदन गर्ने कर्मचारीले सफाइको निमित्त जो भएको सवुत प्रमाण राख्नु पर्नेछ ।

ग) पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिनु पर्नेछ, ।

घ) पुनरावेदनको साथमा जुन ओदशको विरुद्ध पूनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको प्रतिलिपि राख्नु पर्नेछ, ।

ङ) पुनरावेदनमा आप्नो माग स्पष्ट किट्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ८
खारेजी, बचाउः

२९. **खारेजी, बचाउः**
यो नियमावली लागू हुनु पूर्व गरिएका कर्मचारी सम्वन्धि निर्णयहरु यसै नियमावली बमोजिम गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद : ९
सपथ ग्रहण

३०. संस्थाको कुनैपनि कर्मचारी नियुक्ति भएपछि प्रवन्धकको हकमा अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीको हकमा प्रवन्धकले निम्न सपथ ग्रहण गराउने छन् :

म ....शेयर सदस्यको नाममा सपथ लिन्छु कि यस संस्थाको कर्मचारीको हैसियतले तोकिएको काम, कर्तव्य, जिम्वेवारी मेरो ज्ञान विवेक र अनुभवले जाने वुझे तथा भ्याए सम्म ईमान धर्म तथा मेरो आफ्नो कर्तव्य सम्झी यस संस्थाको विकास एवं उत्तरोत्तर प्रगती प्रति वफादार रहि पक्षपात वा द्वेश नराखी, कुनै लोभ लालच नगरी अनुशासनपुर्ण किसिमले यस संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली २०७..... तथा प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको अधिनमा रहि आफ्नो जिम्वेवारी तथा कर्तव्यको पालना गर्नेछु । कर्तव्य पालनाको शिलशिलामा मलाई ज्ञात हुन आएको कुनै गोप्य कुरा आधिकारिक व्यक्तिलाई वाहेक अरु कसैलाई म सेवामा वहल रहे वा भईरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्तयक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

सपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारी	सपथ ग्रहण गराउने अधिकारी
दस्तखतः	दस्तखतः
१) नामः	१) नामः
२) पदः	२) पदः
३) सेवाः	३) सेवाः
४) मितिः	४) मितिः

संस्थाको कर्मचारीको श्रेणी, शैक्षिक योग्यता र अनुभव

सि.नं	पदनाम	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव
१.	अधिकृत स्तर छैठा	स्नातक तह उत्तीर्ण	संवधित काममा ५ वर्ष
२.	सहायक स्तर पाचौ	प्रमाणपत्र तह उत्तीण	संवधित काममा ३ वर्ष
३.	सहायक स्तर चौंथो / प्राबिधिक	एस.एल.सि. उत्तीर्ण भई तालिम प्राप्त	संवधित काममा २ वष
४.	सहायक स्तर तेस्रा	एस.एल.सि. उत्तीण	संवधित काममा १ वर्ष
५.	निम्न स्तर	दश कक्षा उत्तीण	संवधित काममा १ वर्ष

अनुसूची - ७

……………………बिद्युत सहकारी संस्था लि.

विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण नियमावली, २०....

श्री ………………………………. विद्युत सहकारी संस्था लि. को विनियमको अधिनमा रही संस्थाको साधारण सभाले देहाय बमोजिम "विद्युत उत्पादन/प्रसारण तथा वितरण" नीति २०७.... को तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद : १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम विस्तार प्रारम्भ :

क) यस नीतिको नाम श्री …………………………विद्युत सहकारी संस्था लि. को विद्युत उत्पादन/प्रसारण तथा वितरण नीति - २०७.... रहनेछ ।

ख) यो नीति संस्थका सम्पूर्ण शेयर सदस्य उपर लागू हुनेछ ।

ग) यो नीति संस्थाको साधारण सभाबाट पारित भई लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

क) "संस्था" भन्नाले ………………………..विद्युत सहकारी संस्था लि. लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "विनियम" भन्नाले …………………………विद्युत सहकारी संस्था लि. को विनियम २०७... सम्झनु पर्दछ ।

ग) "विद्युत" भन्नाले संस्थाको विद्युत प्लाण्टबाट उत्पादित वा संस्थाले आवश्यकता अनुसार खरिद/विक्रि गर्ने विद्युत समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "पावरहाउस" भन्नाले विद्युत उत्पादन गर्ने घरलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "पावरप्लाण्ट" भन्नाले संस्थाको विद्युत उत्पादन गर्ने गृह र सो सम्बन्धित मेशिनरी औजार, उपकरण सहितलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "उत्पादन" भन्नाले विद्युत शक्ति उत्पादन गर्ने कामलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "प्रसारण" भन्नाले संस्थाको विद्युत गृहबाट उत्पादित विद्युत वा संस्थाको आवश्यकता अनुसार खरिद गरेको विद्युत शक्तिलाई ग्राहकहरुलाई वितरण गर्नेका लागि, बढी भएको विद्युत बाह्य संस्थालाई पठाउने वा विक्रि गर्ने कामलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "वितरण" भन्नाले संस्थाको विद्युत गृहबाट उत्पादित विद्युत वा संस्थाले ग्राहकको माग बमोजिम खरिद गरेको विद्युतलाई प्रसारण प्रणाली मार्फत ग्राहकहरुलाई बाँड्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "ट्रान्सफर्मर" भन्नाले विद्युतीय चाप एवं परिमाणलाई घटाउने बढाउने यन्त्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "ग्राहक" भन्नाले वितरक संस्थाले विक्रि वितरण गरेको विद्युत सेवा उपभोग गर्ने ग्राहकको सूचिमा नाम दर्ता भएको व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ। साथै कुनै संस्था वा कार्यालयको प्रमुख र दर्तावाला ग्राहकको मृत्यु भइसकेको सवस्थामा यस्तो दर्तावाला ग्राहकको प्रचलित कानुन बमोजिमको हकदार समेतलाई जनाउँदछ।

परिच्छेद : २

विद्युत उत्पादन

२. क) .... विद्युत सहकारी संस्था लि. ले .... जलविद्युत गृहबाट ४०० भोल्टेज, ५० हर्ज फ्रिक्वेन्सिमा विद्युत आपूर्तिको माग बमोजिम विद्युत शक्ति उत्पादन गर्ने छ।

ख) आकस्मिक समस्या बाहेक नियमित मर्मत सम्भार गर्नलाई पावर प्लाण्ट बन्द गर्नेपर्दा त्यसको पूर्व जानकारी संस्थाले लिखित वा मौखिक रुपमा सम्पूर्ण समितिलाई गराउनुका साथै संस्थाको मूख्य कार्यालयको सूचनापाटी वा संस्थाको सम्पूर्ण सम्पर्क कार्यालयहरुमा टाँसिने छ।

परिच्छेद : ३

विद्युत प्रसारण

३. क) ....विद्युत सहकारी संस्था लि. ले .... साना जलविद्युत गृहबाट ....भोल्टेज, ...हर्ज फ्रिक्वेन्सिमा उत्पादन गरेको विद्युत शक्तिलाई ....के.भि.ए. को ट्रान्सफर्मरद्वार ....भोल्टेजमा परिणत गरी ....भोल्टेजको प्रसारण लाइन मार्फत गाउँ गाउँमा प्रसारण गर्नेछ छ।

ख) संस्थाले निश्चित भोल्टेज र फ्रिक्वेन्सिमा विद्युत शक्ति प्रसारण गर्नेछ। तर कुनै ग्राहकले आफ्नै लापर्वाहीबाट वा यान्त्रिक गडबडीले गर्दा तोकिएको भन्दा घटी वा बढी भोल्टेज वा फ्रिक्वेन्सिमा विद्युत प्रसारण हुन गई हुने हानी नोक्सानी प्रति संस्था जिम्मेवार नहुने र कुनै पनि प्रकारको क्षतिपूर्ति दिन बाध्य हुने छैन्।

परिच्छेद : ४

विद्युत वितरण

४. क) संस्थाले ....भोल्टेजमा प्रसारित विद्युतलाई ४०० वा २३० भोल्टेजमा घटाई आफ्नो उपभोक्ताहरुलाई आवश्यकता अनुसार विद्युत वितरण गर्नेछ।

ख) ग्राहकको घरमा विद्युत सप्लाई दिने नदिने सम्पूर्ण अधिकार संस्थामा सुरक्षित रहनेछ।

ग) संस्थाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको ग्राहकलाई मात्र विद्युत वितरण गर्नेछ।

घ) संस्थाबाट दिइने सेवाका आधारमा ग्राहकलाई दुई श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :

अ) ग्राहस्थ: संस्थाबाट वितरण गरेको विद्युत घरायसी प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरेको उपभोक्ताहरुलाई बुझ्नु पर्दछ ।

आ) औद्योगिक: संस्थाबाट वितरण गरेको विद्युत व्यवसायिक प्रयोजनका लागि उपभोग गरेका उपभोक्ताहरुलाई बुझ्नु पर्दछ ।

ङ) संस्थाको अनुमति विना कुनै ग्राहकले विद्युत क्षमता परिवर्तन गर्न पाउने छैन । क्षमता परिवर्तन गर्नु परेमा ग्राहकले नियमानुसार संस्थामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ र संस्थाबाट स्वीकृत भए अनुसार क्षमता परिवर्तन गरिनेछ ।

च) एउटा ग्राहकले अर्को ग्राहकको विद्युत आपूर्तिलाई नराम्रो असर पार्ने किसिमको कुनै विद्युतीय उपकरण जडान गर्न पाउने छैन ।

छ) कुनै ग्राहकको लोड पावर फ्याक्टर ०.८ ल्यागिङ्ग भन्दा कम भएमा संस्थाले विद्युत सप्लाई बन्द गर्न सक्नेछ । पावर फ्याक्टर सुधार गर्नका लागि उचित व्यवस्था नगरे सम्म विद्युत जडान गरिने छैन ।

परिच्छेद : ५

नयाँ विद्युत जडान

५. संस्थाले आफ्ना ग्राहकहरुलाई मात्र विद्युत आपूर्ति गर्नेछ र विद्युत लिने ग्राहकहरुले निम्न प्रक्रियाहरु पुरा गरेको हुनु पर्दछ ।

क) विद्युत माग गरेको ग्राहकले नियमानुसार लाग्ने दस्तुर तिरी नया बत्ति जडानका निम्ति आवेदन फारम भरी संस्थामा बुझाउनु पर्दछ ।

ख) ग्राहकले आवेदन फारमको साथसाथै विद्युत जडान गर्न चाहेको वडाको विद्युत उपभोक्ता समितिको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाको लालपुर्जको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) आवेदनमा आफ्नो नाम, बाबुको नाम, बाजेको नाम, ठेगाना र माग गरेको विद्युत शक्तिको परिमाण किसिम प्रस्ट रुपमा उल्लेख गरेमो हुनुपर्दछ ।

घ) विद्युत माग गरेको ग्राहकले बुंदा ५ (क) देखि (ग) सम्मको प्रक्रिया पुरा गरी सकेपछि सम्पूर्ण कागजातलाई जाँचबुझको लागि उपसमितिमा पठाइने छ ।

ङ) उपसमितिबाट रुजु भएर आए अनुसार संस्थाले विद्युत दिन मिल्ने, नमिल्ने कुराको प्राविधिक दृष्टिकोणले जाँच गर्नेछ र मिल्ने भएमा मात्र विद्युत जडान गरिनेछ र मिल्ने देखिएमा सोको जानकारी लिखित रुपमा समितिमा पठाइनेछ ।

च) कुनै ग्राहकको विद्युत जडान कार्य (रिकनेक्सन) पून: गर्नुपरेमा नीजले पहिलेको विद्युत महशुल फर्छ्यौट गरेको कागजात पेश गनुपर्नेछ । महशुल तिर्न बाँकी देखिएमा नीजले बक्यौता रकम जरीवाना सहित विद्युत महशुल फर्छ्यौट गनुपर्नेछ । अनि मात्र पून: विद्युत जडान गरिनेछ ।

छ) ग्राहकले संस्था द्धारा निर्धारित जडान शुल्क र महशुल भुक्तानी गरेपछि मात्र पूनः विद्युत जडान गरिनेछ ।

ज) संस्थाले प्रत्येक घरमा कटआउट वा मिटर यन्त्र ग्राहकको माग बमोजिम जडान गर्नेछ । यसरी विद्युत जडान गरिएका घर वा उद्योगका बारे कुनै पनि छलफल गर्नुपर्ने भएमा जसको नाममा मिटर/कटआउट छ नीजसंग मात्र सम्पर्क राखिने छ ।

परिच्छेद : ६

सेवा तथा शुल्कहरु

६. क) ग्राहकले मिटर यन्त्र संस्थासंग खरिद गर्नुपर्नेछ । मिटर यन्त्रको शुल्क संस्थाले खारिद गरेको दर भाउ अनुसार निर्धारण गरिनेछ ।

ख) कटआउट वा मिटर यन्त्र योजनाको अधिनमा रहनेछ ।

ग) मिटर ग्राहक वा औद्योगिक ग्राहकका लागि चाहिने एम.सि.सि.वि. संस्थाले दिएको मापदण्ड अनुसार ग्राहक आफैंले व्यवस्था गनुपर्नेछ ।

घ) ग्राहकको सर्भिस लाइनको प्रवेश स्थान तथा कटआउट मिटर जडान गर्ने ठाउँ संस्थाको प्राविधिकले तोक्ने छ । यसोगर्दा यथासम्भव ग्राहकको इच्छालाई ध्यानमा राखिने छ । कटआउट र मिटर यन्त्र ग्राहक आफैंले सार्न वा हटाउन पाउने छैन र यसो गरेको पाइएमा संस्थाले त्यस ग्राहक उपर नियमानुसार कार्यवाही गर्नेछ ।

ङ) कटआउट वा मिटर यन्त्रको मर्मत तथा सम्भार गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ । तर उपकरण मर्मत गर्दा लाग्ने खर्च ग्राहक आफैले तिर्नुपर्नेछ ।

च) ग्राहकको माग बमोजिमको क्षमताको मिटर वा कटआउट यन्त्रको व्यवस्था संस्थाले गर्नेछ र समय समयमा यस्ता कटआउट र मिटरको जाँच संस्थाले गर्नेछ ।

छ) कटआउट वा मिटर यन्त्र बिग्रिएको छ भनी कुनै ग्राहकले सूचित गरेमा संस्थाले त्यसको आवश्यक जाँच गर्नेछ । यदि उपकरण विग्रिएको ठहरिएमा ग्राहकले यन्त्र जाँचको लागि तोकिएको दस्तुर भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । तर कटआउट तथा मिटर विग्रेको छ भनी प्रमाणित नभएमा उक्त यन्त्र जाँच गरेवापतको शुल्क लाग्ने छैन ।

ज) कटआउट वा मिटर ग्राहकको आफ्नै लापर्वाहीबाट विग्रिएको प्रमाणित भएमा उक्त यन्त्र परिवर्तन गर्दा लाग्ने दस्तुर ग्राहक स्वयंले भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

झ) औद्योगिक ग्राहकको उद्योग बन्द भएको खण्डमा उक्त उद्योगको लागि प्रयोग गरिएको थ्री फेज औद्योगिक इनर्जी मिटर अर्को उद्योगलाई बेच्न पाइनेछ । योजनाले उक्त मिटर जडान गर्नु अघि जाँच गर्नेछ र जाँच गरेको दस्तुर संस्थालाई नियमानुसार भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

ञ) कुनै पनि ग्राहकले यस संस्था बाहेक अन्यत्रबाट ल्याइएको कटआउट तथा मिटर यन्त्रलाई संस्थाले मान्यता दिने छैन ।

ट) कुनै ग्राहकको कटआउट वा मिटर यन्त्र बिग्रिएर बत्ति नबलेको खण्डमा उक्त ग्राहकले संस्थाले तोके बमाजिम शुल्क तिरी मर्मत सम्भारको आवेदन फारम भरी संस्थामा पेश गर्नुपर्नेछ । आवेदन पेश गरेको मितिबाट ७ दिन भित्र कार्यवाही हुनेछ र यदि नभएको खण्डमा बत्ति नबलेको दिनको पैसा कट्टा गरिनेछ ।

ठ) संस्थाको प्राविधिकले ग्राहकको घरमा प्रयोग भएको मिटर वा कटआउट मात्र जाँच गर्नेछ । तर त्यसभन्दा बढी केही जाँच गर्नु पर्दा ग्राहकले संस्थाको नियमानुसार दस्तुर तिरी मर्मत सम्भार फाराम साथै आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

ड) शुल्क सम्बन्धि विस्तृत विवरण शुल्क तालिकामा उल्लेख गरिएको छ तर संस्थाले प्रदान गरेको सेवा अथवा शुल्कमा केही परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी लिखित रुपमा सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउनेछ ।

परिच्छेद - ७

शेयर सदस्यता

७. शेयर सदस्यताका लागि निम्न शर्तहरु पुरा गरी आवेदन दिएपश्चात सदर आवेदकहरुलाई निम्न शर्तहरुको आधारमा सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

क) नछुट्टिई एउटै घरमा बस्ने (बुबा, आमा, आफू, श्रीमती, छोरा, छोरी, नाती, नातिनीहरु) सदस्यहरुले जतिसुकै विद्युत मिटर प्राप्त गरेको भए पनि एक परिवार १ (एक) मात्र शेयर सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

ख) प्रति खरीद शेयर रु. १००/- (रुपैयाँ सय मात्र) तिर्नुपर्नेछ भने प्रवेश शुल्क वापत रु. ५०/- (रुपैयाँ पचास मात्र) एवं ग्राहक सदस्यता कार्ड वापत रु. २०/- (रुपैयाँ बीस मात्र) लाग्ने छ । उपरोक्त रकम संस्थाको कार्यालय …………, ………., …………मा शेयर सदस्यता प्रमाण पत्र लिन आउँदा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) शेयर सदस्यता प्रमाण पत्र प्राप्त गर्नु अघि आफूले तिर्न बाँकि बक्यौता बिद्युत महशुल चुक्ता गरी सकेको हुनुपर्नेछ ।

घ) शेयर सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिका नाममा विद्युत मिटर नभई परिवारका अन्य सदस्यका नाममा भएको भए दरखास्त दिने व्यक्तिले आवेदन दिनु अघि उक्त मिटर आफ्नो नाममा नामसारी गरेको हुनुपर्नेछ ।

ङ) यदि एक परिवारमा १ भन्दा बढी विद्युत मिटर प्रयोग गरिएको छ र सो को कारण भिन्न (अंशवण्डा) भएर भएको हो भने मिटर प्राप्त गर्न सबैले सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् तर त्यस्ता आवेदकहरुले परिवारमा भिन्न (अंशवण्डा) भएको प्रमाणित गर्ने निम्न अनुसारका कागजातहरु मध्ये कुनै एक पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) मालपोत कार्यालयबाट प्राप्त अंशबण्डापत्रको प्रतिलिपि - १ प्रति

(२) अंशवण्डा भई छुट्टै बसेको हो भन्ने कुरा प्रमाणित गर्ने वडा मुचुल्का - १ प्रति

(३) मोटर लिष्टमा नाम उल्लेख छ भने घर नम्बर समेत उल्लेख गरिएको सिफारिस - १ प्रति

(४) सम्बन्धित गा.वि.स.बाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने संचालक सदस्यबाट सिफारिस - १ प्रति तर श्रीमान् श्रीमतीको हकमा भने मालपोत कार्यालयबाट प्राप्त अंशवण्डाको प्रतिलिपि नै पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) यदि मिटर घरधनीको नाममा नभई वहालमा बस्ने व्यक्तिको नाममा छ भने त्यस्ता विद्युत उपभोक्ता सदस्यताका लागि योग्य मानिने छैन् ।

छ) यदि विद्युत उपभोक्ता सोही ठाउँको स्थायीबासीन्दा नभई बसाई सराई गरी आएको हो भने बसाई सराई गरी आउको गा.वि.स.बाट प्राप्त प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

ज) यदि आवेदक संस्थाको कार्यक्षेत्रमा नै स्थायी बसोबास गर्ने हो तर नीज संस्थाकै अन्य क्षेत्रमा अस्थायी रुपमा बसोबास गर्दै आएको छ भने पनि नीजले कुनै एक ठाउँबाट १ (एक) मात्र सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने विद्युत उपभोक्ताहरुले उपरोक्त उल्लेखित पूर्व शर्तहरुका अधिनमा रही आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहित मात्र दरखास्त पेश गर्नुहोला । पछि प्रमाण पेश गर्ने गरी आएका दरखास्तहरु एपर, प्रमाण पत्रहरु समय अवधिभित्र प्राप्त हुन नआएमा त्यस्ता दरखास्त उपर यस पटक नै कार्यवाही हुने सम्भव नदेखिएमा पछि मात्र कार्यवाही अगाडी बढाइने छन् ।

परिच्छेद : ८

प्राविधिक नियम तथा गुणस्तरहरु

८. क) सुरक्षित एवं नियमित सेवा दिलाउने दृष्टिकोणले आफ्नो वितरण क्षेत्रमा भएका सबै विद्युत जडानहरुमा उच्च प्राविधिक गुणस्तर लागूगर्नु संस्था सदैव प्रयत्नशिल रहनेछ ।

ख) यस्तो गुणस्तर कायम राख्नलाई ग्राहकको आफ्नो घर आंगनमा भएको विद्युत जडान यन्त्रबारे प्राविधिक नियम सम्बन्धि जानकारी संस्थाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न वा बुझ्न पाउने छन् ।

ग) सुरक्षित एवं नियमित सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले संस्थाले नियमित मर्मत सम्भारका लागि समय समयमा विद्युत आपूर्ति बन्द गर्नेछ र सो को जानकारी लिखित रुपमा उपभोक्ताहरुलाई गराउने छ । तर कुनै पनि आकस्मिक समस्याले विद्युत आपूर्ति बन्द गर्नुपर्दा सो को जानकारी संस्थाको सूचना पाटीमा मात्र प्रकाशित गरिनेछ ।

घ) संस्थाबाट प्रदान गरिएको मिटर अथवा कटआउटको मर्मत सम्भार संस्थाको प्राविधिक अथवा संस्थाले तोकेको प्राविधिकले मात्र गर्न पाउनेछन् ।

ङ) ग्राहकको घरमा जडान भएका सम्पूर्ण सामाग्रीहरु गुणस्तर युक्त हुनुपर्नेछ । यदि गुणस्तरयुक्त नपाइएमा संस्थाले विद्युत आपूर्ति गर्ने छैन । घरमा गरिएको वायरिङ्गको हकमा पहिलो पटक निरीक्षणको लागि शुल्क लाग्ने छैन । पूनः निरीक्षण गर्नुपर्ने खण्डमा शुल्क लाग्नेछ । वायरिङ्ग निरीक्षणको समयमा उक्त घरको वायरिङ्ग गर्ने व्यक्ति अनिवार्य रुपले उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

च) विद्यमान वायरिङ्गमा कुनै किसिमको थपघट गर्नुपरेमा त्यसको स्वीकृत संस्थाको प्राविधिक शाखाबाट लिनुपर्नेछ र प्राविकिकले निरीक्षण गरे पश्चात मात्र वायरिङ्गमा बिस्तार गर्न पाइने छ ।

छ) संस्थाको क्षेत्रभित्र पर्ने कुनै ग्राहकले आफ्नो निम्ति वायरिङ्ग वा कुनै विद्युतीय उपकरण जडान गर्नुपर्दा खटाइने प्राविधिकका आधारमा नियमानुसारको दस्तुर संस्थामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ज) संस्थाले आफ्नो विद्युत वितरण, सर्भिस लाइनको जडान आदि कार्य स्वयं गर्नेछ तर ग्राहक स्वयंले गरेको वा अन्यबाट जडान गरिएको ठाउँमा संस्थाले विद्युत उपलब्ध गराउँदा कुनै दुर्घटना भई ज्यान वा सम्पत्तिको हानी नोक्सानीको लागि संस्था जिम्मेवार हुने छैन ।

परिच्छेद : ९

विद्युत वितरण प्रणाली निरीक्षण तथा सम्भार

९. क) विद्युत जडानको निरीक्षण वा त्यसको ठिक परिचालन र सम्भारको निम्ति गर्नुपर्ने कामको लागि ग्राहकको घर आंगनमा कुनै पनि समयमा प्रवेश गर्ने अधिकार संस्थाको प्रतिनिधिमा रहनेछ ।

ख) ग्राहकको घरमा लगातार तिन पटकसम्म मिटर रिडिङ्ग गर्न जाँदा वा विद्युत आपूर्ति सम्बन्धि कुनै कुराको निरीक्षण गर्न जाँदा प्रवेश नदिएमा ग्राहकको विद्युत सप्लाई काटिने छ ।

ग) ग्राहकको विद्युत जडानमा कुनै दोष पाइएमा के कस्तो मर्मत वा सुधार गर्नुपर्ने हो र कहिले सम्म यी कामहरु समाप्त गर्ने हो ती कुराहरु संस्थाले ग्राहकलाई जानकारी दिने छ । तोकिएको समयभित्र उक्त काम नसिद्धिएमा काम नसिद्धिउन्जेल सम्म ग्राहकको विद्युत आपूर्ति काटिने छ त्यस पछि पूनः जडान शुल्क तिरेर मात्र ग्राहकले विद्युत सप्लाई पाउन सक्नेछ ।

घ) कटआउट वा मिटर यन्त्रमा शिल जडान गरिनेछ । संस्थाका कर्मचारीहरुले मात्र यो शिल खोल्न पाउनेछन् । यदि शिल दुर्घटनावस तोडिएमा ग्राहकले संस्थालाई तुरुन्तै सूचित गर्नुपर्नेछ । शिल फेर्न तोकिएको दस्तुर ग्राहकले तिर्नुपर्नेछ ।

ङ) ग्राहकले कुनै विद्युतीय उपकरण वा जडान बिग्रिएको देखेमा संस्थालाई तुरुन्तै सूचित गर्नुपर्नेछ ।

च) ग्राहकको अनुरोधमा घरमा विद्यु जडान सम्बन्धि निरीक्षण गर्नुपरेमा सम्बन्धित ग्राहकले नियमानुसार तोकिएको शुल्क र दस्तुर संस्थालाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

छ) कुनै कारणबस ग्राहकलाई लामो समयसम्म (कम्तीमा सात (७) दिन सम्म) विद्युत उपलब्ध नभएमा अनुपातिक आधारमा विद्युत उपलब्ध नभएको समय घटाई शुल्क लिइनेछ । संस्थाद्धारा वितरित विद्युत प्राविधिक कारणले आपूर्ति हुन नसकेको अवस्थामा मात्र यो नियम लागू हुनेछ ।

ज) उपसमितिले अनुगमनको क्रममा नयाँ विद्युत गृह निर्माण गर्न, आवश्यकता परेको अवस्थामा अन्य निकायसंग विद्युत खरिद गरी आपूर्तिलाई निरन्तरता र नियमितिता प्रदान गर्न समितिलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिन र समितिबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नेछ ।

परिच्छेद : १०
विद्युत विच्छेदन

१०. क) ग्राहकले पुरानो घर भत्काई नयाँ घर बनाउँदा वा अन्य कुनै कारण दर्शाई विद्युत विच्छेदनको लागि संस्थामा निवेदन दिएको खण्डमा उक्त ग्राहकको विद्युत आपूर्ति सात दिन भित्र काटिने छ र पूनः जडान गर्नुपरेमा जडान शुल्क लिएर विद्युत आपूर्ति नियमित गरिनेछ ।

ख) ग्राहकले विद्युत चोरेको पाइएमा उक्त ग्राहकको विद्युत आपूर्ति काटिने छ । तर समितिको सिफारिसमा फेरी जोड्नु परेमा उक्त ग्राहकबाट संस्थाको नियमानुसार जरिवाना र पूनः जडान शुल्क लिएर मात्र विद्युत आपूर्ति नियमित गरिनेछ ।

ग) ग्राहकको घरमा वायरिङ्ग संतोषजनक नदेखिएमा उक्त ग्राहकको विद्युत आपूर्ति विच्छेद गरिनेछ र वायरिङ्गमा आवश्यक सुधार गरे पछि पूनः जडान शुल्क लिई विद्युत आपूर्ति नियमित गरिनेछ ।

घ) ग्राहकले विद्युत महशुल लगातार तीन महिना सम्म नतिरेको देखिएमा उक्त ग्राहकको विद्युत आपूर्ति बन्द गरिनेछ । पूनः विद्युत आपुर्ति जडान गर्नुपरेमा ग्राहकले पहिलेको सम्पूर्ण बाँकि बक्यौता तथा पूनः जडान शुल्क भुक्तान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ११
विद्युत महशुल संकलन

११. क) विद्युत महशुल तथा सेवा शुल्कहरु ग्राहक स्वयंले वा सम्बन्धित ग्राहकको संस्थामार्फत प्रत्येक महिना संस्थाले तोकेको समयभित्र संस्थाको कार्यालय ...., ..., ... अथवा सम्बन्धित महशुल संकलन कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

ख) विद्युत महशुल तथा सेवा शुल्कहरु कायम दररेट अनुसार लिइनेछ ।
ग) हरेक महिनाको विद्युत महशुल र सेवा शुल्कहरु ग्राहकहरुले विल अनुसार समयभित्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

घ) निर्धारित मितिमा ग्राहकले भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नगरेमा निम्न अनुसार थप दस्तुर लाग्ने छ :

अ) निर्धारित मितिको भोलीपल्टबाट सोही महिनाको मासान्त सम्म थप ५% दस्तुर लाग्ने छ ।

आ) मसान्त उपरान्त अर्को महिनाको मसान्तभित्र थप १०% दस्तुर लाग्नेछ । तर उक्त अवधिभित्र सम्म पनि भुक्तानी नगरेको पाइएमा संस्थाले विना सूचना ग्राहकको

विद्युत आपूर्ति बन्द गर्न सक्नेछ । बाँकी महशुल र पूनः जडान शुल्क भुक्तानी भए पछि मात्र विद्युत आपुर्ति नियमित गरिनेछ ।

ङ) ग्राहकले विद्युत संकलन गर्ने कर्मचारीसंग अनिवार्य रुपले ग्राहक कार्ड भराउनु पर्नेछ । ग्राहक कार्ड हराएको खण्डमा नयाँ कार्ड नियमानुसार दस्तुर तिरी संस्थाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

च) ग्राहक कार्ड र विलमा फरक परेमा ग्राहकले संस्थाको कार्यालयमा आई सच्याउन लगाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद : १२

विद्युत वितरण प्रणाली विस्तार र निर्माण

१२. क) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र सम्पूर्ण ग्राहकहरुलाई विद्युत सेवा पुऱ्याउने छ । विद्युत सेवा विस्तारका लागि समितिले सिफारिस गरे अनुसार गर्न सकिनेछ ।

ख) ग्राहकले संस्थाको नियम विपरित विद्युत प्रयोग गर्न पाउने छैन ।

ग) उद्योगधन्दा संचालन गर्ने सम्पूर्ण उद्योगधनीहरुले संस्थाद्धारा तोकिएको समयभित्र मात्र संचालन गर्न पाउनेछन् ।

घ) विद्युत प्लाण्ट र वितरण प्रणाली निर्माण, विस्तार जस्ता कार्य गर्नुपर्दा साधारण सभाले पारित गरेको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट भित्र रही समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।

ङ) बजेट तर्जुमाः विद्युत उत्पादनसंग सम्बन्धित नीति, नियम, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्नुपर्दा व्यवस्थापकले उपलब्ध गराएको विवरण, तथ्यांक र प्रारम्भिक प्रारुपको आधारमा उप समितिले विविध पक्षमा छलफल गरी सिफारिस साथ सुझाव सहित अनुमोदनका लागि साधारण सभामा पेश गर्नेछ । साधारण सभाबाट अनुमोदित नीति नियम र बजेट कार्यक्रम समिति मार्फत उप समिति र व्यवस्थापकीय अंग मार्फत कार्यान्वयन हुने छ ।

परिच्छेद : १३

समान खरीद र त्यसको प्रयोग प्रकृया

१३. क) विद्युत लाइन मर्मत सुधार तथा विस्तारको लागि चाहिने सामानको विस्तृत विवरण सम्बन्धित शाखाबाट उपलब्ध गराईनेछ । यसरी उपलब्ध गराइएको विवरण सामान उपयुक्त हो वा होइन भनी समितिबाट निर्णय गराई नियमानुसारको खरिद प्रकृया अपनाई खरिद गरिनेछ ।

ख) कुनै ठाउँमा विद्युत लाइन विस्तार गर्ने नगर्ने त्यसको निर्णय समितिबाट गरिनेछ ।

ग) नयाँ लाइन विस्तार गर्नुपर्दा त्यसको विस्तृत सर्वेक्षण, लागत अनुमान समितिमा पेश गरिनेछ र सो कार्य गर्ने नगर्ने समितिबाट निर्णय गरिनेछ ।

घ) विद्युत प्रसारण/वितरण प्रणाली वा विद्युत उत्पादन यन्त्र सुचारु रुपले संचालन गर्नको लागि कुनै उपकरण फेर्नुपर्ने देखिएमा उक्त सामान स्टोरबाट रिक्विजिसन गरी संस्थाको

महाप्रबन्धक वा प्राविधिक प्रमुखबाट प्रमाणित गराएपछि मात्र स्टोरबाट झिकी सम्बन्धित ठाउँमा जडान गरिनेछ तर निकालिएका यन्त्र सामान स्टोरमा अनिवार्य रुपले बुझाउनु पर्नेछ ।

ङ) विद्युत लाइन वा विद्युत यन्त्रलाई आवश्यक पर्ने सामान खारिद गरी ल्याएपछि त्यसलाई आनिवार्य रुपमा स्टोर दाखिला गर्नुपर्नेछ अनिमात्र त्यसलाई प्रयोगमा ल्याइनेछ ।

परिच्छेद - १४
विद्युत उपभोक्ता समिति

१४. क) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने प्रत्येक टान्सफरमर अथवा प्रत्येक लोडसेन्टरमा एक "विद्युत उपभोक्ता समिति"को गठन गरिनेछ । "विद्युत उपभोक्ता समिति"को संरचना निम्नानुसार हुनेछ :

विद्युत उपभोक्ता समिति मध्येबाट	-	२ जना
सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति मध्येबाट	-	१ जना
उद्योगधन्दा मध्येबाट	-	१ जना
विद्यालय व्यवस्थापन समिति मध्येबाट	-	२ जना
संघ/संस्था मध्येबाट	-	२ जना
जनप्रतिनिधि मध्येबाट	-	२ जना
महिला मध्येबाट	-	२ जना
दलित मध्येबाट	-	१ जना
	जम्मा	१३ जना

१३ जना मध्येबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव छानिनेछन् । हरेक संचालक समितिको वैठक हुनु अघि विद्युत उपभोक्ता समितिको वैठक बसी निर्णय गरिएका कुराहरु उक्त गा.वि.स.को संचालक सदस्य मार्फत संचालक समितिको नियमित बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) विद्युत उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः

अ) गाउँमा विद्युतीकरण गर्दा हुन आएका सम्पूर्ण समस्या उपर छलफल गर्ने र समाधानका उपायबारे सम्बन्धित संचालक समिति सदस्य मार्फत संचालक समितिका नियमित बैठकमा पेश गर्ने ।

आ) विद्युत प्रणाली रेखदेख र सुरक्षा गर्ने ।

इ) विद्युत महशुल उठाउन सहयोग गर्ने तथा महशुल संकलकलाई आफ्नो कार्य गर्दा आई पर्ने समस्याहरुलाई समाधान गर्दै संकलन कार्यलाई नियमित र सुचारु रुपले अगाडि बढाउने ।

ई) विनियम/नीतिहरुमा भएका बुंदाहरु एपर केही थपघट गर्नुपर्ने भएमा राय, सल्लाह तथा सुझाव दिने ।

परिच्छेद : १५
विविध

१५. क) प्लाण्टको कन्ट्रोलप्यानल वा विद्युत लाइनमा केही परिवर्तन गर्नुपरेमा संचालक समितिको आधिकारिक निर्णय अनिवार्य रुपले हुनुपर्नेछ ।

ख) कुनै ठाउँमा विद्युत लाइन वा विद्युत महशुल सम्बन्धि केहि वादविवाद सृजना भएमा त्यसलाई एउटा उपसमिति गठन गरी समाधान गरिनेछ । समिति यसप्रकार हुनेछ ।

अ)	अध्यक्ष	-	संस्थाको अध्यक्ष
आ)	सदस्य	-	सम्बन्धित ठाउँबाट संस्थामा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति
इ)	सदस्य	-	सम्बन्धित ठाउँको विद्युत उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष
ई)	सदस्य	-	संस्थाको प्राविधिक (प्राविधिक समस्या भएमात्र)

ग) संस्थाले कुनै ठाउँमा विद्युत सम्बन्धि जनचेतनाको अभाव देखिएमा आवश्यकता अनुसार जनचेतना सम्बन्धि कार्यक्रम गर्नेछ ।

घ) दैवी प्रकोप अथवा आकस्मिक आपद विपद, दुर्घटना परी विद्युत प्लाण्ट लगायतका विद्युत उत्पादन प्रणालीमा प्रतिकुल प्रभाव पार्ने स्थिति सृजना हुन गएमा वा हुने सम्भावना देखिएमा समितिले तुरुन्त सो को विवरण र तत्काल गर्नुपर्ने कार्यको सुझाव सहितको प्रतिवेदन अध्यक्ष मार्फत समिति समक्ष पेश गर्ने छ र समितिले पनि सो विषयमा तत्काल आफ्नै तहबाट हुन सक्ने जति कार्यान्वयन गर्न लगाउने र अनुमति लिई गर्नु पर्नेको हकमा यथाशिघ्र साधारण सभाको निर्णय लिई आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

अनुसुची - ८

सहकारी संघ/संस्था दर्ता निर्देशिका, २०६९

सहकारी संस्था दर्ता सम्वन्धी व्यवस्था

१. **सहकारी संस्था वा संघ गठन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाः**

सहकारी संस्था वा संघको गठन सम्वन्धमा सहकारी ऐन, २०४८ को दफा ३ मा निम्नानुसारको व्यवस्था गरिएको छ :-

(१) सहकारी सिद्धान्त अनुरुप आफ्ना सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउने उद्देश्यले देहाय वमोजिमको संस्था वा संघ गठन गर्न सकिनेछः-

(क) कम्तिमा २५ जना व्यक्तिहरु सदस्य भएको प्रारम्भिक संस्था

(ख) खण्ड (क) वमोजिमको कम्तिमा पाँचवटा संस्थाहरु सदस्य भएको विषयगत संघ

(ग) खण्ड (क) वमोजिमका संस्थाहरु वा खण्ड (ख) वमोजिमका विषयगत संघहरु वा दुवै गरी कम्तिमा ५ वटा संस्थाहरु वा संघहरु सदस्य भएको जिल्ला सहकारी संघ,

(घ) खण्ड (क) वमोजिमका कम्तिमा २५ वटा विषयगत संस्थाहरु वा खण्ड (ख) वमोजिमका कम्तिमा ५ वटा विषयगत संघहरु सदस्य भएको केन्द्रीय सहकारी संघ ।

(ङ) खण्ड (ख), (ग) र (घ) वमोजिमका कम्तिमा १५ वटा संघहरु सदस्य भएको राष्ट्रिय सहकारी संघ ।

(२) एउटै जिल्लामा एक भन्दा वढी वा एकै प्रकृतिका विषयगत संघ, जिल्ला सहकारी संघ तथा एकै प्रकृतिका एक भन्दा वढी केन्द्रीय सहकरी संघ गठन गर्न सकिने देखिदैंन । सहकारी ऐनमा प्रयोग भएको उपरोक्त वाक्यांशले प्रारम्भिक संस्थाहरु जतिसुकै संख्यामा गठन गर्न सकिने तर एउटा जिल्लामा एकै प्रकृतिको विषयगत संघ, जिल्ला सहकारी संघ एउटा मात्र र नेपालभरमा केन्द्रीय सहकारी संघ एक भन्दा वढी गठन गर्न रोक लगाएको छ । नेपालमा राष्ट्रिय सहकारी संघ एक भन्दा वढी गठन हुन सक्ने हो कि भन्ने भ्रम उक्त वाक्यांशवाट देखिए पनि "राष्ट्रिय" भन्ने शव्दको प्रयोगले सहकारी अभियानको नेतृत्वदायी निकायको रुपमा रहेको राष्ट्रिय सहकारी संघ पनि एक भन्दा वढी गठन हुन सक्ने देखिदैन ।

२. **प्रारम्भिक सहकारी संस्था दर्ता प्रक्रियाः**

सहकारी ऐन, २०४८ वमोजिम दर्ता गरी सहकार्यको माध्यमबाट आफ्ना क्रियाकलाप सहकारी व्यवसाय मार्फत संचालन गर्न इच्छुक कम्तिमा २५ जना नेपाली नागरिकहरु मिली प्रारम्भिक सहकारी संस्था गठन गर्न सकिन्छ :-

(क) संस्था दर्ता गर्न निवेदन दिने व्यक्तिहरु

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र वसोवास गरेका व्यक्तिहरु,

(ग) संस्थाको कम्तीमा १ (एक) थान शेयर खरिद गरी संस्थाको सेवा प्राप्त गर्न चाहने र जिम्मेवारी वहन गर्न स्वीकार गर्ने व्यक्तिहरु,

(घ) विनियममा उल्लेखित शर्तहरु पूरा गर्न मञ्जूर गर्ने व्यक्तिहरु उपरोक्तमा उल्लेखित योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुले सहकारी संस्था गठन गर्न चाहेमा प्रथमतः निम्न वमोजिमको कार्य क्रमानुसार पूरागर्नु पर्दछ :-

(१) **प्रथम प्रारम्भिक भेला :**

प्रस्तावित संस्था गठन गर्न इच्छुक कम्तीमा २५ जना व्यक्तिहरुको प्रथम प्रारम्भिक भेला वोलाउनु पर्नेछ । उक्त भेलामा प्रस्तावित संस्था गठन गर्न इच्छुक सवै व्यक्तिहरु अनिवार्य रुपमा उपस्थित हुनुपर्दछ । उक्त भेलामा उपस्थित व्यक्तिहरु मध्येवाट भेलाले तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा वैठक वसी निम्न विषयहरुमा प्रस्ताव राखी निर्णय गर्नुपर्दछ ।

(क) संस्था खोल्ने विषयमा,

(ख) प्रस्तावित संस्थाको नाम, ठेगाना सम्वन्धमा (संस्थाको नाम के राख्ने, कुन स्थानमा संस्थाको कार्यालय राख्ने भन्ने र साथै संस्थाको नाम प्रस्ताव गर्दा अन्य संस्थाको नाम संग मिल्नेगरि नराख्ने तर्फ सचेत रहने र संस्थाको प्रस्तावित नामका लागि निवेदन सहित अग्रिम सम्बन्धित सहकारी कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । प्रस्तावित नाममा ३ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयले मिल्ने नमिल्ने जानकारी दिनु पर्नेछ । स्वीकृति लिएको १० दिन भित्रमा प्रस्तावित नामको संस्था दर्ताका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन पेश गरी सक्नुपर्नेछ । तोकिए बमोजिमको समय नाघेपछि सो नाम अरुले प्रयोग गर्न सक्ने भएकोले त्यस तर्फ सचेत रहने)

(ग) संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरुको निर्धारण सम्वन्धमा (संस्थाको उद्देश्य र कार्य निर्धारण गर्दा सके सम्म एकल उद्देश्यका कार्य र सो कार्यसंग सम्वद्ध अन्य कार्यहरुको निर्धारण गर्नुपर्दछ ।)

(घ) प्रस्तावित संस्थाको कार्यक्षेत्र तय गर्ने सम्वन्धमा (सहकारी विभागले जारी गरेको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरि संस्थाको कार्यक्षेत्र गाउँ विकास समितिमा राख्ने भएमा वढीमा जोडिएका ५ वटा गा.वि.स.हरु सम्म, महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकामा भए वढीमा जोडिएका ५ वटा वडा सम्म र नगरपालिकामा भए वढीमा एक नगरपालिका सम्म संस्थाको कार्यक्षेत्र तय गर्ने)

(ङ) प्रस्तावित संस्थाको प्रतिशेयर रकम र सदस्य प्रवेश शुल्क निर्धारण सम्वन्धमा,

(च) संस्थाको तदर्थ संचालक समितिको गठन सम्वन्धमा (सबै कार्य क्षेत्र लाइ समेटने गरी कम्तिमा ७ जनाको तदर्थ समिति गठन गर्ने)

(छ) प्रस्तावित संस्थाको विनियम तयारीको जिम्मा दिने सम्वन्धमा (उपस्थित व्यक्तिहरु मध्ये कसैलाई विनियम निर्माण गर्न तोक्ने जस्तैः तदर्थ संचालक समितिलाई जिम्मा दिने वा विनियम मस्यौदा समिति गठन गर्ने वा कुनै विशेषज्ञको सेवा लिने निर्णय गर्ने)

(ज) कार्य योजना निर्माण गर्न जिम्मा दिने विषयमा (विनियम तर्जुमामा जस्तै प्रकृया अपनाउने) कार्य योजनाको नमूना अनुसूची-८.१ मा उल्लेख गरे बमोजिमको हुनु पर्ने ।

(झ) संस्थाको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावलीहरु तर्जुमा गर्न जिम्मा दिने सम्वन्धमा (आवश्यकतानुसार विनियम तर्जुमामा जस्तै प्रक्रिया अपनाउने)

(ञ) वचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था भए वचत तथा ऋण परिचालन निर्देशिका पनि तर्जुमा गर्न जिम्मा दिने,

(ट) शेयर र प्रवेश शुल्क वापत रकम उठाउने र सो रकम जिम्मा दिने सम्वन्धमा,

(ठ) संस्था स्थापना सम्बन्धी अन्य आवश्यक विषयहरुमा निर्णय गर्ने ।

(ड) पहिलो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको नमुना अनुसुची-८.२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) **दोश्रो भेला :**

प्रथम भेलाले सुम्पेको जिम्मेवारी (सस्थाको विनियमको मस्यौदा तयारी, कर्ययोजनाको निर्माण, आवश्यकतानुसार आर्थिक तथा कर्मचारी प्रशासन नियमावलीहरुको निर्माण कार्यहरु) पुरा भई सकेपछि प्रथम प्रारम्भिक भेलामा उपस्थित सबै व्यक्तिहरु (कम्तीमा २५ जना) उपस्थित भइ देहामा उल्लेखित विषयमा छलफल गरी निर्णय गर्नु पर्दछ । दोश्रो प भेलामा दर्ता गर्ने कार्यालयका सम्वन्धित अधिकारीलाइ उपस्थित हुन अनुरोध गर्न सकिने र यस्तो अनुरोध भई आएमा सम्वन्धित अधिकारी वा निजको प्रतिनिधि संभव भए सम्म उपस्थित भई सहकारी सम्वन्धी आवश्यक ज्ञान दिनुका साथै संस्था दर्ताको लागि आवश्यक सहयोग समेत पुऱ्याउनु पर्नेछ । यस भेलाले कम्तिमा देहायका विषयहरुमा छलफल गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ :

(क) मस्यौदा विनियम उपर छलफल गरी निर्णय लिने : मस्यौदा विनियममा उल्लेखित विषयहरु मध्ये कम्तीमा देहायका विषयमा राम्रोसंग छलफल गर्नु पर्दछ -

(१) संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरुको सम्वन्धमा,

(२) सदस्यहरुको जिम्मेवारी र जवाफदेहीको सम्वन्धमा

(३) विभिन्न कोषहरुको रकम वाँडफाँड सम्वन्धमा,

(४) व्यवस्थापक/कर्मचारीहरुको जिम्मेवारी र जवाफदेही सम्वन्धमा,

(५) संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारको विषयमा (साधारण सभाको अधिकारलाई कुण्ठीत गरिएको छ वा छैन विचार गर्ने)

(६) विभागबाट जारी भएको मापदण्डमा उल्लेख भएका विषयहरु समाविष्ट भए नभएको)

(ख) कार्ययोजनाको विषयमा छलफल गर्ने र निर्णय लिने (तयार गरिएको कार्ययोजनाले संस्थाको उद्देश्य पुरा हुन सक्छ वा सक्दैन हेर्नुपर्ने)

(ग) संस्था दर्ता गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने (सामान्यतया तदर्थ संचालक समितिको अध्यक्ष र बढीमा अन्य २ जना सम्मलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने)

(घ) संस्था दर्ता पश्चात शेयर र सदस्य प्रवेश शुल्क वापत उठेको रकम कुन बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्ने र खाता संचालन कस कसवाट हुने (सहकारी नियमावली २०४९ को नियम १७ प्रतिकूल नहुने गरी) निर्णय गर्ने ।

(ङ) स्वघोषण पत्र, वचत तथा ऋण परिचालन निर्देशिका, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली पारित गर्ने सम्बन्धमा । स्वघोषण पत्र नमुना अनुसुची-८.६ उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(च) दोस्रो भेलाको निर्णयको नमुना अनुसुची-८.३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२.१ विनियममा समावेश हुनु पर्ने विषयहरु :

सहकारी ऐन, २०४८ तथा सहकारी नियमावली, २०४९ मा सहकारी संस्था वा संघको विनियमको ढाँचा कस्तो हुने भन्ने सम्वन्धमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छैन । यद्यपी ऐनको दफा १२(३) मा विनियममा संस्था वा संघको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र, उद्देश्य, संचालन विधि तथा तोकिए वमोजिमको अन्य विवरणहरु खुलाइएको हुनुपर्छ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ भने सहकारी नियमावली, २०४९ को अनुसूची-३ मा प्रस्तावित संस्थाको विनियममा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयहरु उल्लेख गरिएको छ जुन यस प्रकार छ :

१. संस्थाको नाम र ठेगाना,	२. कार्यक्षेत्र	३. परिभाषा,
४. उद्देश्य,	५. कार्य	६. सदस्यता
७. सदस्यको लागि योग्यता,	८. प्रवेश शुल्क,	९. सदस्यतावाट राजीनामा,
१०. सदस्यको निष्काशन,	११. कोषको व्यवस्था,	१२. शेयर पूंजी,
१३. शेयर प्रमाण-पत्र,	१४. शेयरको हस्तान्तरण वा फिर्ता,	१५. दायित्व,
१६. हकवालाको मनोनयन,	१७. हकदावी वा नामसारी,	१८.प्रारम्भिक साधारण सभा,
१९. साधारण सभा	२०. विशेष साधारण सभा	२१.साधारण सभाका काम, कर्तव्य र अधिकार

२२.संचालक समितिको गठन एवं काम कर्तव्य र अधिकार	२३. संचालकको पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,	२४. समितिको वैठक २५. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार
२६. उप समितिको गठन र कार्यविधि	२७. लेखा समितिको गठन	२८. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
२९. व्यवस्थापकको नियुक्ति, काम कर्तव्य र अधिकार	३०. वचत वितरण	३१. कोषको सुरक्षा
३२. कोषको उपयोग	३३.संघ, संस्थाले राख्न पर्ने वहिखाता र कितावहरु	३४.वार्षिक हिसाव जाँच
३५. निर्वाचन	३६. मध्यस्थता सम्वन्धी व्यवस्था	३७. विनियम संशोधन
३८. विघटन	३९. विविध	

२.२. विभागीय परिपत्र र विभागबाट जारी भएको मापदण्डमा उल्लेखित विषयहरु समेत विनियममा समावेश गर्नुपर्ने :

माथि उल्लेख गरिएका विषयहरु विनियममा अनिवार्य रुपमा समावेश गरिनु पर्दछ भने सो का अतिरिक्त विभागवाट जारी भएको मापदण्ड र विभागबाट विभिन्न मितिमा जारी गरिएका परिपत्रहरुमा उल्लेख गरिएका देहायका विषयहरु समेत विनियममा समावेश गर्नुपर्दछ -

(१) संस्थाले गर्ने कार्य उद्देश्य नामवाट प्रष्ट हुने गरि संस्थाको नाम राख्नु पर्ने (जस्तै जनता उपभोक्ता सहकारी संस्था लि. वा समृद्ध वचत तथा ऋण सहकारी सस्था लि.), व्यवसायको उद्देश्य नखुल्ने जस्तै मनकामना सहकारी संस्था लि. राख्नु हुदैंन ।

(२) संस्थाको कार्य प्रकृतिले प्रचलित कानून वमोजिम अन्य निकायको अनुमति, स्वीकृति वा इजाजत लिनु पर्ने व्यवस्था गरिएको रहेछ भने सो लिएर मात्र कारोवार संचालन गर्ने भन्ने व्यवस्था राख्ने (जस्तै- संचार सम्वन्धी सहकारी संस्थाको गठन गर्ने भए नेपाल सरकार सूचना तथा संचार मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्ने वाक्यांश राख्ने)

(३) प्रस्तावित संस्था वचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने प्रकृतिको रहेछ भने विनियममा निम्न विषयहरु समेत समावेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) संस्थाको नामको पछाडी फाइनान्स, इन्भेष्टभेण्ट, डेभलपमेन्ट जस्ता शव्दहरु नराख्ने,

(ख) संस्थाको विनियममा आफ्ना सदस्यहरुसंग मात्र वचत जम्मा गरिने र आफ्ना सदस्यहरुलाई मात्र ऋण प्रदान गरिनेछ भन्ने वांक्यांश समावेश गर्ने, (वचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको हकमा व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा यस्तो व्यवस्था राख्न नपाइने)

(ग) संस्थाको नियमित वचतकर्ताको रुपमा सदस्य नभई ऋण लिने उद्देश्यले मात्र शेयर सदस्य नवनाईने व्यवस्था विनियममा समावेश गर्ने,

(घ) संस्था दर्ता हुंदाका वखत आवेदन गर्ने सदस्यहरु वाहेक अन्य सदस्यले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको कम्तिमा ६ महिना अवधि व्यतित भए पछि मात्र ऋण प्राप्त गर्ने भन्ने व्यवस्था समावेश गर्ने,

(ङ) प्राथमिक पूंजिँ कोषको १० गुणा भन्दा वढी वचत जम्मा नगरिने भन्ने व्यवस्था समावेश गर्ने,

(च) एक गाँउ विकास समिति कार्यक्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही गाँउ विकास समितिका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा एक गाँउ विकास समिति र प्रत्येक जोडिएका गाँउ विकास समितिका थप भिन्न परिवारका २५ जना स्थानिय बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा जोडिएका ५ गाँउ विकास समितिसम्म कार्यक्षेत्र रहने गरी कार्य क्षेत्र कायम गर्ने । एक नगरपालिकाको जोडिएका २ वटा वडा कार्य क्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही वडाका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा नगरपालिकाको २ वटा जोडिएका वडा कार्यक्षेत्र तथा प्रत्येक जोडिएका २ वडाका भिन्न परिवारका २५ जना बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा नगरपालिका भर कार्यक्षेत्र रहने गरी कार्य क्षेत्र कायम गर्ने । उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाको १ वटा वडा कार्यक्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही वडाका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा १ वटा वडा कार्यक्षेत्र तथा प्रत्येक जोडिएका १ वडाका भिन्न परिवारका २५ जना बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा जोडिएका ५ वटा वडा कार्यक्षेत्र रहने गरी कार्य क्षेत्र कायम गर्ने ।

स्पष्टिकरण बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाहरुले एकै जिल्ला भित्रका जोडिएका गाँउ विकास समिति र नगरपालिका वा उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाका वडा क्षेत्र समेत जोडी कार्यक्षेत्र कायम गर्न माग गर्न सक्नेछन ।

(छ) गैह्र सदस्यसंग कारोवार नगरिने विषय समावेश गर्ने ।

(ज) संस्थामा कम्तीमा १५% तरलता राखिने विषय समावेश गर्ने ।

(झ) संचालक समितिको पदमा उम्मेदवार हुने सदस्यको संस्थामा भाखा नाघेको ऋण रहन नहुने र प्रचलित कानून वमोजिम कालो सूचीमा नपरेको सम्पत्ति शुद्धिकरण सम्बन्धी कानूनको कसूर नगरेको भनि स्वघोषणा पत्र पेश गर्नुपर्ने प्रावधान राख्ने ।

३. सहकारी संस्था दर्ता निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

माथि उल्लेख भए अनुसारको प्रस्तावित विनियम र कार्ययोजना दोश्रो भेलाबाट पास भइसकेपछि निम्न कागजातहरु संलग्न राखि संस्था दर्ताको लागि सहकारी नियमावली, २०४९ मा दिईएको

नमूना वमोजिमको आवेदनपत्र भरी सम्वन्धित जिल्लाको डिभिजन सहकारी कार्यालयमा रु. १०।- को टिकट टाँस गरी अनुसुची-८.४ अनुसारको ढांचामा आवेदन गर्नु पर्दछ ।

(१) प्रस्तावित संस्थाको दुई प्रति प्रमाणित सक्कल विनियम (यदि अन्य जिल्लाको प्रादेशिक अधिकार रहेको कार्यालयमा सो संस्था दर्ता हुने भए ३ प्रति प्रमाणित सक्कल विनियम, जसमा तदर्थ संचालक समितिले प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा सही गरि प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ दस्तखत गरी फोटोकपि गरेकोलाइ मान्यता नदिने)

(२) अनुसुची -८.१ बमोजिमको प्रस्तावित संस्थाको २ प्रति प्रमाणित सक्कलै कार्ययोजना, (यसमा पनि खण्ड (१) मा उल्लेख भए वमोजिम प्रमाणित गर्नु पर्नेछ)

(३) प्रथम प्रारम्भिक भेला र दोश्रो भेलाले निर्णयहरुको १/१ प्रति प्रमाणित प्रतिलिपिहरु (अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका व्यक्तिबाट प्रमाणित गराउने)

(४) संस्थाको हकमा आवेदन गर्ने कम्तीमा २५ जवान (भिन्न परिवारका) व्यक्तिहरुको विवरण र दस्तखत संलग्न भएको सक्कलै विवरण फाराम

(५) आवेदकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, (आवेदकहरुको विवरण र दस्तखतको नमूना अनुसूची - ८.९ बमोजिमको)

(६) आवेदन पत्रमा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको तदर्थ समितिको अध्यक्षले दस्तखत गरेको हुनु पर्दछ ।

(७) संस्था दर्ता सम्वन्धी कार्य गर्न अधिकार प्राप्त व्यक्तिको दस्तखत नमूना सहितको सक्कल अधिकारपत्र (अनुसूची-८.५ बमोजिमको)

(८) संस्थाको प्रस्तावित संस्था वा संघको कर्मचारी दरवन्दी विवरण (ऐच्छिक),

(९) शेयर र प्रवेश शुल्क वापत उठेको रकम कुनै वैंकमा जम्मा गरेको भौचर र जिम्मा लिने व्यक्तिले गरेको भर्पाई (अनुसूची-८.८ बमोजिमको)

(१०) तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहित ३ पुस्ते विवरण, (अनुसूची-८.१० बमोजिमको)

(११) आवेदकहरु संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र स्थायी वसोवास गरेको प्रमाण । यस्तो प्रमाणको रुपमा निम्न मध्ये कुनै एकलाई मानिनेछ :-

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी (नोटरी पव्लिकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने) ।
- हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको एक एक प्रति फोटो ।
- कार्यक्षेत्रभित्र बसोवास गरेको तर प्रस्तावित संस्थाको कार्यक्षेत्र बाहिरको नागरिकता भएको आवेदकहरुको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिको साथमा कार्य क्षेत्रभित्र बसोवास गरेको व्यहोरा प्रमाणित हुने देहायको मध्ये कुनै एक प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
    - ➢ परिवार सहितको बसाई सराई गरी आएको भए सोको प्रमाण पत्र ।
    - ➢ वैवाहिक सम्बन्धका आधारमा बसाई सर्नुपरेको भए विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणित ।

- ➢ घर भएको प्रमाणित गर्न जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि र घर नक्सा इजाजतको प्रतिलिपि वा हालसालै विद्युत महसुल तिरेको बिल र तिरो तिरेको रसिद ।
- ➢ विगत दुई वर्ष देखि सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा व्यवसाय गरी बसेको प्रमाणित हुने नविकरण सहितको व्यवसाय इजाजत प्रमाणपत्र र कर तिरेको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु ।
- ➢ कर्मचारीको हकमा स्थायी नियुक्ति पत्र, हाल कार्यरत कार्यालय वा निकाय खुल्ने प्रमाण र सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा वहालमा बसोबास गरेको व्यहोरा प्रमाणित हुने स्थानिय निकायले गरेको बढीमा १ महिना भित्रको सिफारिश ।
- ➢ आमा बाबु श्रीमान श्रीमती र छोरा छोरी बाहेक अन्यको हकमा एकाघर सगोलमा रहेको नाता समेत खुल्ने स्थानीय निकायको सिफारिस ।

- बसोबासका आधारमा संस्था दर्ताको लागि आवेदन गर्ने व्यक्तिहरु मध्ये कम्तिमा ८० प्रतिशत आबेदकहरुको स्थायी बसोबास प्रस्तावित संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र हुनु पर्नेछ । यो अनुपात संस्थाले सधै कायम राख्नु पर्नेछ ।

४. प्रारम्भिक सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र सम्वन्धी प्रावधानहरु :

(१) बसोबासको आधारमा दर्ता हुने बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थालाई दर्ताको समयमा देहाय बमोजिम हुने गरी कार्यक्षेत्र तोकिने छ ।

(क) गाउँ विकास समिति क्षेत्र : एक गाँउ विकास समिति कार्यक्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही गाविसका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा एक गाँउ विकास समिति कार्यक्षेत्र दिई संस्था दर्ता गरिनेछ ।

तर प्रत्येक जोडिएका गाँउ विकास समितिका थप भिन्न परिवारका २५ जना स्थानिय बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा जोडिएका ५ गाँउ विकास समितिसम्म कार्यक्षेत्र कायम गरी संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्र : एक नगरपालिकाको जोडिएका २ वटा वडा कार्य क्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही वडाका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा नगरपालिकाको २ वटा जोडिएका वडा कार्यक्षेत्र दिई संस्था दर्ता गरिनेछ ।

तर प्रत्येक जोडिएका २ वडाका भिन्न परिवारका २५ जना बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा नगरपालिका भर कार्यक्षेत्र कायम गरी संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(ग) उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका क्षेत्रः उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाको १ वटा वडा कार्यक्षेत्र राखी भिन्न परिवारका २५ जना सोही वडाका बासिन्दाहरुले आवेदन गर्दा १ वटा वडा कार्यक्षेत्र दिई संस्था दर्ता गरिनेछ ।

तर प्रत्येक जोडिएका १ वडाका भिन्न परिवारका २५ जना बासिन्दाहरुको आबेदनका आधारमा बढीमा जोडिएका ५ वटा वडा कार्यक्षेत्र कायम गरी संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाहरुले उपदफा (१) को आधारमा एकै जिल्ला भित्रका जोडिएका गाँउ विकास समिति र नगरपालिका वा उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाका वडा क्षेत्र समेत जोडी कार्यक्षेत्र कायम गर्न माग गर्न सक्नेछन ।

(३) कृषि, उद्योग तथा व्यावसायिक प्रकृतिका सहकारी संस्थाको हकमा उक्त संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा वा उत्पादनको प्रकृति, सदस्यता र भौगोलिक अवस्था हेरी रजिष्ट्रारको स्वीकृतिमा एक जिल्लासम्म कार्यक्षेत्र राखी संस्था दर्ता गर्न सकिनेछ ।

तर ठूलो कार्यक्षेत्र चाहिने स्वास्थ्य सेवा, संचार, यातायात, विद्युत उत्पादन र वितरण, कृषि उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन र बजारिकरण एवं अन्य उद्योगहरु स्थापना गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पेश गरिएको कार्य योजना, सम्भाव्यता र पुरानो संस्थाको हकमा प्रगति समेतको आधारमा एक जिल्ला भन्दा बढी कार्यक्षेत्रको लागि रजिष्ट्रारले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ । यस्तो व्यापक कार्यक्षेत्र भएका संस्थाहरुले बचत तथा ऋणको कारोवार गर्न पाउने गरी उद्देश्य निर्धारण गर्न पाउने छैनन् ।

अनुसूची - ८.१

..............................जलबिद्युत सहकारी संस्था

कार्ययोजना

क) उद्देश्य :-

(१) .... जलविद्युतको उत्पादन, प्रासारण, वितरण, संचालन र व्यवस्थापन गरि समुदायको स्वच्छ उर्जामा पहुँच पुऱ्याई जिवनस्तर माथि उकास्ने

(२) ....जलविद्युत सहकारीको माध्यमबाट ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि अवस्यक राष्ट्रिय वजेट, अनुदान तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने

(३) ग्रामिण विद्युतीकरणका लागि सरकारी निकाय तथा निजी संस्थाहरुबाट वित्तीय तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्ने

(४) संस्थाको लक्ष्य हासिल गर्ने विद्युतसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरी संस्था र सदस्यहरूको सर्वोपरी हितको प्रवर्द्धन गर्ने ।

(५) संस्थाका ग्राहक सदस्यहरूलाई विद्युतको ग्राहस्थ उपभोगका साथै आयमुलक एवं उद्यमशील क्रियाकलापहरू सञ्चालनका लागि नियमित विद्युत सेवा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(६) संस्थाका सदस्य एवं कर्मचारीहरूलाई सहकारी शिक्षा तथा विद्युत प्रणाली एवं उपकरण मर्मत सम्बन्धी आवश्यक तालिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(७) अधिकतम विद्युत खपत हुने बेलुकाको समय बाहेक अन्य समयमा विद्युत खपत बढाउने खालको आयमुलक क्रियाकलापहरू प्रबर्द्धन गरी कार्य क्षेत्रभित्र सामाजिक तथा आर्थिक विकास र वातावरण संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्ने ।

(८) संस्थाको कार्यक्रमहरू अघि बढाउन र संस्थाको दिगोपनको लागि शेयर रकम जुटाउने तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(९) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना सिर्जना गर्ने ।

(१०) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र सम्भव भएको लघु तथा साना जलविद्युत् निर्माण गरी विद्युत उत्पादन गर्ने ।

(११) सहुलियत प्राप्त ऋण, अनुदान र अन्य सहयोगहरु ल्घु तथा साना जलविद्युत सहकारी संस्थाको पुँजिगत कोषमा रहनेछ र यस्तो कोषको रकमबाट सिर्जित सम्पत्ति कोष विक्रि, वितरण वा शेयर होल्डरहरुमा भागवण्डा/वितरण कुनै पनि हालतमा गरिने छैन र संस्था विघटन हुँदाको अवस्थामा भने यस्तो भने यस्तो संपत्ति/कोष कानुन बामोजिम हकवालामा हस्तान्तरण वा नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

(१२) सहकारी सिद्धान्तको पालना एवं सहकारी व्यवस्थापन प्रणालीको अनुसरण गर्ने ।

ख) **कार्यहरु :-**

(१) **विद्युत उत्पादन :**

(क) कार्यक्षेत्रभित्रका उपभोक्ता सदस्यहरूको विद्युत आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।

(ख) आवश्यकता अनुसार विद्युत गृह निर्माण गर्ने ।

(ग) विद्युत उत्पादन प्रणालीको उचित मर्मत सम्भार गर्ने ।

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य निकायसँग सहयोग र सल्लाह लिने दिने ।

(ङ) आवश्यकता परेको खण्डमा अन्य निकायसँग विद्युत खरिद तथा बिक्री गर्ने ।

(२) **विद्युतीकरण/ वितरण :**

(क) कार्यक्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार विद्युतीकरण गर्ने ।

(ख) विद्युत महशुल निर्धारण गर्ने ।

(ग) विद्युतीकरण र वितरण प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।

(घ) सदस्यहरू र उपभोक्ताहरूलाई उचित मूल्यमा विद्युत बिक्री वितरण गर्ने ।

(३) **अन्य कार्य :**

(क) सहकारिताबारे सदस्यहरूलाई चेतना जगाउने ।

(ख) विद्युतको उपयोग, सुरक्षा, शक्ति सञ्चय, न्यूनतम मर्मत सम्भारसम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ग) लैंङ्गिक विकासतर्फ लक्षित अनौपचारिक प्रौढ शिक्षा तथा चेतनामुलक (सरसफाइ / वृक्षारोपण / खानेपानी / स्वास्थ्य) कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(घ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको उद्देश्य पुर्ति तथा सदस्यहरूको हक हितका लागि प्रचलित कानूनहरूको अधीनमा रही कोष अभिबृद्धि गर्ने एवं ऋण तथा धितो बन्धक लिनेदिने जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।

(ङ) सदस्यहरूको आर्थिक सामाजिक अभिबृद्धिको लागि वचत तथा ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग) **उपयुक्त कार्य हरुको लागि आवश्यक पूँजी**

१. स्थिर पूंजी :-

१. सिभिल कार्यको लागी : रु ....

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Headworks (intake, weir and protection works)			
2	Headrace canal			

3	Gravel Trap cum Desilting Basin			
4	Forebay cum Desilting Basin / spillway			
5	Support piers, Anchor blocks			
6	Powerhouse, Operator Quarter, Office building etc.			
7	Machine foundation			
8	Tailrace Canal			
9	Others			
10	………..			

२. ईलेक्ट्रिकल कार्यको लागी : रु. ……………….

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Synchronous generator, 3 phase, 50 HZ			
2	ELC Set with Alarm System			
3	Ballast Tank, for ELC extension			
4	Main switch, MCCBs etc			
5	4 core cupper armored cable			
6	Aluminum unarmored cable			
7	Energy Meter Type 3 Ph			
8	Powerhouse wiring			
9	Transformer step up/ Step Down			
10	Conductor			
11	Pin Insulator			
12	Disc Insulator			
13	Shackle insulator			
14	Stay Sets			
15	lightening arrestors			

16	6 mm2, concentric al. Service wire			
17	Earthing sets, 600x600x3 mm with 8 SWG wire sets in distribution			
18	Steel tubular H-pole Set			
19	Steel Tubular Poles with channels, bracing and connecting accessories (Single Pole set)			
20	Steel Tubular pole (Distribution)			
21	Others			

३. मेकानिकल कार्यको लागी : रु.....................

S. No.	Description	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Butterfly Valve & Accessories			
2	Turbine, with pulleys			
3	Turbine and generator base frame			
4	Drive system			
6	Penstock pipe			
7	Expansion Joints			
8	Bends			
9	C-Clamp Set			
10	Pressure gauge			
11	Others			
12	………			

४. सामान ढुवानि तथा ओसार पसारको लागी : रु ....

५. जडान तथा टेस्टिङ खर्च : रु ....

कूल स्थिर पूँजी रु. ....

२. **चालु पूँजी :-**

१. जगेडा सामानको लागी खर्च : रु. ....

S. No.	Tools and Spare parts	Local Cost	Non Local Cost	Total
1	Electromechanical tools, Slide wrench, screw driver, line tester, grease gun , different files, chisel hammer, wire steeper etc.			
2	Spare parts: Turbine Bearing, Belts, HRC Fuse, Insulators, Thyristors etc.			
3	Others			

२. भईपरि आउने खर्च : रु..........................

कूल चालु पूँजी रु...........................

जम्म पुजि : रु ....

३. पूँजी श्रोत रकम :–

१. प्रति कित्ता शेयर रकम : रु ....

शेयर विक्रीवाट प्राप्त रकम : रु. ....

२. अनुदान रकम : रु ....

३. जिल्ला विकाश समितिको सहयोग : रु ....

४. गाउँ विकाश समितीको सहयोग : रु ....

५. बैंक ऋण : रु. ....

६. जनश्रमदान तथा स्थानिय सामान : रु...........................

७. अन्य : रु.........................

८. .... : रु..........................

४. संस्थाको आय :

९. विद्युत विक्रि (परिप्रयोगवाट, प्रतियुनिट रु ....को दरले) :रु ....

१०. विद्युत विक्रि (उज्यालोको लागी, प्रतियुनिट रु ..... को दरले) :रु ....

११. ग्राहक सेवा वाट प्रप्त रकम :रु ....

१२. अन्य विविध आय :रु ....

१३. .... :रु......................

५. खर्चहरु

१४. तलव (अपरेटर .... जना प्रतिमहिना रु ....) : रु. ....

१५. तलव (मेनेजर .... जना प्रतिमहिना रु ....) : रु. ....

१६. मर्मत संहार (३ प्रतिशत)	: रु. ....
१७. मसलन्द (....... प्रतिमहिना)	: रु. ....
१८. प्रशासनिक खर्च (........ प्रतिमहिना)	: रु. ....
१९. वार्षिक सावा कट्टि (......वर्ष सम्म)	: रु ....
२०. ऋणको व्याज (...... प्रतिशत प्रतिवर्ष)	: रु.....................
२१. सम्पतिमा ह्रास कट्टि	: रु........................
२२. लेखापरिक्षण खर्च	: रु.......................
२३. अन्य विविध खर्च	: रु........................
२४.	: रु.........................
२५.	:रु.........................

६. **खुद आय (बचत) :**

२६. आय (४)	: रु. ....
२७. व्यय (५)	: रु....................
२८. खुद बचत (४ - ५)	: रु. ....

७. **प्रतिशत**

२९. कूल लगानीमा आय प्रतिशत ....

३०. कूल शेयर पूंजीमा आय प्रतिशत ....

अनुसुची - ८.२

पहिलो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको नमुना

आज मिति .... गतेका दिन हामी निर्धारित कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने तपसिलका व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा तथा श्री .... को अध्यक्षतामा एउटा सहकारी संस्था लि. खोली सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक स्तर उठाउने अभिप्रायले यो पहिलो प्रारम्भिक भेला बसी विविध विषयहरुमाथि गहन छलफल गरी समसामयिक र सान्दर्भिक निर्णय गरियो ।

सि. नं.	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			
३			
४			
....			

उपस्थित सबै व्यक्तिहरुको नाम, ठेगाना राखी दस्तखत गर्ने ।

प्रस्तावहरु :

१. संस्था खोल्ने सम्बन्धमा ।
२. संस्थाको नाम र ठेगाना सम्बन्धमा ।
३. संस्थाको उद्देश्य र कार्य सम्बन्धमा ।
४. कार्यक्षेत्र निर्धारण सम्वन्धमा ।
५. शेयर र प्रवेश शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा ।
६. तदर्थ सञ्चालक समिति गठन सम्बन्धमा ।
७. संस्थाको विनियम, कार्ययोजना, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियम लगायत वचत तथा ऋण नीति वनाउने सम्वन्धमा । (वचत तथा ऋण नीति वचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको हकमा र सानो कार्य क्षेत्र हुने व्यवसायिक संस्थाको हकमा मात्र)
८. शेयर र प्रवेश शुल्क वापत उठेको रकम जिम्मा सम्बन्धमा ।
९. स्व-घोषण पेश गर्ने सम्बन्धमा ।
१०. विविध

निर्णयहरु :

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा हामी निश्चित कार्य क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने मानिसहरुको आर्थिक सामाजिक स्तर उठाउन विभिन्न आयमूलक कार्यक्रम, संचालन गरी सदस्यहरुको आवश्यकता पूरा गर्ने अभिप्रायले सहकारी ऐन, नियम बमोजिम एउटा ....विद्युत सहकारी संस्था लिमिटेड खोल्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं.२ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको नाम ...... सहकारी संस्था लिमिटेड राख्ने निर्णय गर्दै प्रस्तावित यस सहकारी संस्थाको ठेगाना .... राखी कार्यालय स्थापना गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३

संस्थाको व्यवसायलाइ ध्यानमा राखी संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरु विनियममा उल्लेख गर्ने र सोही बमोजिम तर्जुमा गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४

प्रस्ताव नं.४ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित यस .... सहकारी संस्था लिमिटेडको कार्यक्षेत्र .... जिल्लाको .... गा.वि.स. ⁄ न.पा. राख्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५

प्रस्ताव नं.५ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लिमिटेड शेयर शुल्क प्रति शेयर रु. ...... र प्रवेश शुल्क रु. .... राख्ने निर्णय सर्वसम्मतिबाट गरियो । संस्थाको शेयर पूँजी रु. .... राख्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६

प्रस्ताव नं. ६ सम्बन्धमा छलफल गर्दा आजको भेलाबाट प्रस्तावित ...... सहकारी संस्था लिमिटेडको तदर्थ संचालक समिति देहाय बमोजिमको गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मत पारित गरियो ।

सि.नं.	प्द	नाम, थर
१	अध्यक्ष	.
२	उपाध्यक्ष	.
३	सचिव	
४	कोषाध्यक्ष	
५	सदस्य	
६	सदस्य	
७	सदस्य	
८		
९		
....		

निर्णय नं. ७

प्रस्ताव नं.७ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित यस सहकारी संस्थालाई विधिवत दर्ता गरी सु-संचालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने संस्थाको विनियम बनाउनको लागि तपसिल बमोजिमका

व्यक्तिहरु रहने गरी एक विनियम मस्यौदा उपसमिति गठन गर्ने र उक्त उपसमितिले मिति २०....।......।....... मा हुने दोश्रो भेलामा विनियमको मस्यौदा पेश गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

संयोजक :

सदस्य :

सदस्य :

निर्णय नं. ८

प्रस्ताव नं. ८ सम्बन्धमा छलफल गर्दा संस्था दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागी उठाइएको सम्पूर्ण सदस्यहरुबाट प्राप्त भएको शेयर शुल्क वापतको रकम रु. ..... र प्रवेश शुल्क वापतको रकम रु. ..... गरी जम्मा उठेको रकम रु. ...... (अक्षेरुपी ....) संस्था दर्ता भए पश्चात संस्थाको नाममा बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने गरी हालको लागि संस्थाका तदर्थ समितिका .... श्री .... जिम्मा दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

प्रस्ताव नं. ९ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित यस सहकारी संस्थाको स्व-घोषणा तयार गरी मिति .... मा हुने दोश्रो भेलामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.१०

प्रस्ताव नं. १० माथि छलफल गर्दा संस्थाको दोश्रो भेला मिति .... मा गर्ने निर्णय गरियो । साथै आजको यस प्रारम्भिक भेलाले सहकारी संस्था खोल्ने सम्बन्धमा महत्वपूर्ण निर्णय गरेको हुँदा उपस्थित सहभागीलाई भेलाको सभापतित्व ग्रहणकर्ताबाट धन्यवाद ज्ञापन गर्दै संस्था दर्ता गर्न सवैले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट मन, बचन र कर्मले सहयोग गर्ने सामुहिक प्रतिवद्धताका साथ पहिलो प्रारम्भिक भेला समापन गर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसुची - ८.३

दोस्रो भेलाको निर्णयको नमुना

मिति २०...।....।.... गतेका दिन हामी निर्धारित कार्य क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने तपसिलका व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा तथा प्रस्तावित .... सहकारी संस्थाको तदर्थ संचालक समितिका अध्यक्ष श्री ....को अध्यक्षतामा दोस्रो भेला बसी विविध विषयहरुमाथि गहन छलफल गरी समसामयिक र सान्दर्भिक निर्णय गरियो ।

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			
३			
४			
५			
६			
.....			

उपस्थित सबै व्यक्तिहरुको नाम, ठेगाना राखी दस्तखत गर्ने ।

प्रस्ताबहरु :

१ मस्यौदा विनियम उपर छलफल गरी निर्णय लिने सम्बन्धमा

२ कार्ययोजनाको विषयमा छलफल गर्ने र निर्णय लिने सम्बन्धमा

३ संस्था दर्ता गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा

४ संस्था दर्ता पश्चात शेयर र सदस्य प्रवेश शुल्क वापत उठेको रकम कुन बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्ने र खाता संचालन कस कसवाट हुने सम्बन्धमा

५ स्वघोषण पत्र, वचत तथा ऋण परिचालन निर्देशिका, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली पारित गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु :

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं.१ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावित यस ...... सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम बनाउनको लागि मिति २०...... गते श्री .... को संयोजकत्वमा गठित विनियम मस्यौदा समितिले पेश गरेको विनियमको मस्यौदा माथि प्रथम प्रारम्भिक भेलामा प्रस्तावित छलफलका विषयहरु माथि व्यापक छलफल गरी सर्वसम्मतीले पारीत गर्ने निर्णय गरियो साथै उक्त विनियमको प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गर्नको लागि तदर्थ संचालक समितिलाई अधिकार दिने निर्णय पारित गरियो ।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं.२ माथि छलफल गर्दा तदर्थ संचालक समितिले पेश गरेको कार्ययोजना सम्बन्धमा छलफल गरी सर्वसम्मतीले पारित गरियो ।

निर्णय नं. ३

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा प्रस्तावित यस सहकारी संस्था लि. दर्ता गर्ने सिलसिलामा सवै संचालकहरु सम्बन्धित निकायमा उपस्थित भएर कार्य गर्न विभिन्न व्यवहारिक कठिनाइले गर्दा असंभव हुने भएकोले संस्था दर्ता गर्न एवं विनियम लगायतका अन्य कागजातमा आवश्यक सामान्य थपघट गरी प्रमाणित गर्नको लागि तदर्थ संचालक समितिका ...... श्री ....लाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

निर्णय नं.४

प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा यस संस्थाका सदस्यहबाट उठेको रकम संस्था दर्ता भए पश्चात संस्थाले तोकेको बैंकमा तदर्थ संचालक समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी संस्थाको नाममा खाता खोल्ने निर्णय सर्वसम्मतिले पारित गरियो ।

निर्णय नं. ५

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा तदर्थ समितिले पेश गरेको सम्भाव्यता अध्ययन र स्व-घोषणा पत्रको मस्यौदा उपर छलफल गरी सर्व सम्मतिले पारित गर्ने निर्णय गरियो साथै उक्त प्रतिवेदनको प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर गर्न तदर्थ समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो । साथै संस्थाको वचत तथा ऋण नीति, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली उपर व्याप छलफल गरी पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसुची - ८.४

संस्था वा संघ दर्ता निवेदनको ढाँचा

श्री रजिष्ट्रारज्यू, मिति :

२०.......।......।....

....

विषय : **सहकारी संस्था वा संघको दर्ता ।**

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरु/संस्थाहरु, संघहरु देहायका कुराहरु खोली देहायको संस्था/संघको उद्देश्य अनुरुप संस्था/संघले तत्काल गर्ने कार्य सम्वन्धी योजना र प्रस्तावित संस्था/संघको विनियम २ प्रति यसै साथ पेश गरेका छौं ।

१. संस्था/संघ सम्वन्धी विवरण :-

(क) प्रस्तावित संस्था/संघको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य संख्या :-

  १. महिला .... जना

  २. पुरुष .... जना

(छ) कूल शेयर पूँजी :

(ज) विक्री गर्ने शेयर संख्या र त्यसको रुपैंया :-

आवेदक

....

तदर्थ अध्यक्ष / संयोजक

...........सहकारी संघ/संस्था लि.

मिति :-

द्रष्टव्य : संस्था संघले आफ्नो ठेगाना हेरफेर गर्नु परेमा हेरफेर गरेको मितिले सात दिन भित्र त्यसको सूचना रजिष्ट्रार समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची - ८.५

अधिकार प्रत्योजनको ढाँचा

श्रीमान सहकारी अधिकृतज्यू   मितिः २०.......।......।....
डिभिजन सहकारी कार्यालय, ... ।

विषय :- **अधिकार प्रत्यायोजन ।**

महोदय,

यस प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लिमिटेडको मिति २०....।.....। गते बसेको दोश्रो भेलाले गरेको निर्णय अनुसार उक्त संस्था दर्ता गर्ने क्रममा प्रचलित ऐन नियम बमोजिम प्रकृया पूरा गर्नको निमित्त आवश्यक पर्ने काम कारवाही गर्नको लागि तथा विनियममा सामान्य थपघट गरी प्रमाणकिरण गर्ने लगायतका संपूर्ण अधिकार निम्न दस्तखत नमूना भएको तदर्थ संचालक समितिका .... श्री .... लाई प्रत्यायोजन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ । निजले हाम्रो प्रतिनिधिको रुपमा गरेका सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी हामी स्वीकार गर्न मञ्जुर गर्दछौ ।

अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका व्यक्तिको

नाम :	**ठेगानाः**	**पदः**	दस्तखत नमूना
१. श्री ....,	......................................,	....	
१. श्री ....,	....,	....	

क.सं	शेयर सदस्यहरुको नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			
३			
४			

नोटः (१) अधिकार प्रत्यायोजन पत्रमा आवेदक सबैको विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ ।
(२) संघको हकमा पनि यस्तै प्रकारको अधिकार प्रत्यायोजनको पत्र दिनु/लिनु पर्नेछ ।

अनुसूची - ८.६

स्वघोषणा पत्र

यस प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लिमिटेड दर्ता गर्न निवेदन गर्ने हामी तपसिल बमोजिमका आवेदकहरु निर्धारित मापदण्ड बमोजिम देहायको प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौ । विवरण साँचो हो, झुठा ठहरे हाम्रो यस प्रस्तावित संस्थाको दर्ता खारेज गरी थप कारवाही गरेमा समेत हाम्रो मञ्जुरी रहेको व्यहोरा स्वीकार गर्दछौ ।

"हामी यस प्रस्तावित संस्थाका देहायका आवेदकहरु यही प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य छैनौ । बै.क तथा वित्तिय संस्था र अन्य कुनै सहरकी संस्था/संघ/राष्ट्रिय सहकारी बैंकको र राज्यको कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेका व्यक्ति हैनौ । यस अघि सहकारी संस्था खोली सदस्यहरुको रकम हिनामिना गरी कारवाईमा परेका वा फरार रहेका व्यक्ति हैनौ । कालो धनलाइ सुद्धिकरण गरेका व्यक्ति तथा सम्पत्ति सुद्धिकरण सम्बन्धी कसुरमा सजाय पाएका व्यक्तिहरु हैनौं । हामी सहकारीका अन्तराष्ट्रिय सिद्धान्त, मूल्य र मान्यता तथा सहकारी ऐन नियम र निर्देशन तथा संस्थाको स्वीकृत विनियम बमोजिम सामूहिक सामाजिक, आर्थिक र सांस्कृतिक विकासको लागि यस संस्थाको संचालन गर्न मञ्जुर गर्दछौ ।

क.सं	शेयर सदस्यहरुको नाम, थर	नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला	हालको ठेगाना र सम्पर्क फोन	दस्तखत
१				
२				
३				

नोटः स्व-घोषणापत्रमा आवेदक सबैको विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ ।

संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रस्तावित .... सहकारी संस्था लिमिटेडको
संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, २०......

- आवश्यकताको पहिचान :
- पुँजीको श्रोत :
- व्यावसायीक संभाव्यता :
- प्रस्तावित संस्थाको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति देहाय बमोजिम हुनेछ :
- सेवा पाउने सदस्यहरुको अधिकतम संख्या :
- कार्यक्षेत्र भित्र रहेका समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरुको संख्या :
- कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने जनसंख्या :
- कार्यक्षेत्र भित्रको बजारको स्वरुप :
- लक्षित समूह :
- संस्थाको भावि कार्यक्रम :
- संस्थाको विकास र स्थायित्वका आधारहरु :
- पहिले स्थापना भई सकेका समान प्रकृतिका संस्थाहरुमा संलग्न हुन नसक्ने कारण :

अनुसूची - ८.८

भर्पाई

भर्पाइ दादै प्रस्तावित् .... सहकारी संस्था लिमिटेडको तदर्थ संचालक समितिका .... श्री ....आगे उक्त .... सहकारी संस्था लि.को शेयर सदस्यहरुको............प्रारम्भिक भेलाको मिति...................को निर्णय बमोजिम प्रति शेयर रु...........। का दरले............... जनाबाट जम्मा .... कित्ताको हुन आउने जम्मा रकम रु. .... (अक्षेरुपी .... मात्र) र प्रवेश शुल्क व्यक्ति रु. ....।- का दरले हुन आउने रु. ....।- (अक्षेरुपी ....मात्र) गरी जम्मा रु. ....।- (अक्षेरुपी .... मात्र) सहकारी संस्था दर्ता भएपछि संस्थाको नाममा बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने प्रतिवद्धता सहित उक्त रकम मैले बुझिलिई यो भर्पाइमा सहीछाप गरी डिभिजन सहकारी कार्यालय, ... मा पेश गरेको छु । प्राप्त रकम हाल मेरो ....मा रहेको ....हिसाब नं.........................मा जम्मा गरी बैंक भौचर डिभिजन सहकारी कार्यालयमा पेश गरेको छु । उक्त रकम संस्था दर्ता भई नियमानुसार संस्थाको आफ्नै खाता नखोलेसम्म चलन नगरी सुरक्षित राख्नेछु । संस्थाको बैंक खाता खोलेपछि तत्कालै दाखिला गर्नेछु । फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई भएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

ईति सम्बत् २०...... साल .... महिना .... गते रोज ....शूभम् ....।

अनुसूची - ८.९

.... सहकारी संस्थाको हकमा आवेदन गर्ने व्यक्तिहरुको विवरण र दस्तखत

क. सं.	वाजेको नाम थर	वाबु वा पतिको नाम थर	आवेदकको नाम थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	शेयरको विवरण			सम्पर्क नम्वर	रेखात्मक दस्तखत	फोटो र फोटोमा पर्ने गरि दस्तखत
							प्रति शेयर रकम	खरिद शेयर संख्या	शेयरको रकम			
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												

अनुसूची - ८.१०

.... सहकारी संस्थाको तदर्थ संचालक समितिका सदस्यहरुको विवरण फाराम

सि. नं.	वाजेको नाम	बावु वा पतिको नाम	संचालकको नाम	पद	ठेगाना	पेशा	निर्वाचित मिति	वहाल रहने अवधि	रेखात्मक दस्तखत	फोटो र फोटोमा पर्ने गरी दस्तखत	सम्पर्क. नम्वर	कैफियत
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												

संघको हकमा आवेदन गर्ने संस्था वा संघको विवरण र दस्तखत

सि.नं.	संस्था/संघको नाम	ठेगाना	शेयर पूँजी (आवेदक संस्थाको)	सदस्य संख्या (आवेदक संस्थाको)	दर्ता मिति (आवेदक संस्थाको)	आवेदकले खरिद गरेको शेयरको विवरण				दस्तखत प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको	सम्पर्क नम्वर संस्था वा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको	कैफियत
						प्रति शेयर रकम	खरिद शेयर	शेयरको रकम	प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिको नाम			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१												
२												
३												
४												
५												
६												
६												
७												
८												
९												
१०												

अनुसूची - ८.१२

.... सहकारी संघको तदर्थ संचालक समितिका सदस्यहरुको विवरण फाराम

सि. नं.	वाजेको नाम	बावु वा पतिको नाम	संचालकको नाम	प्रतिनिधित्व गर्ने संस्थाको नाम	पद	ठेगाना	पेशा	निर्वाचित मिति	वहाल रहने अवधि	रेखात्मक दस्तखत	फोटो र फोटोमा पर्ने गरी दस्तखत	सम्पर्क नंम्वर	कैफियत
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													

अनुसूची - ८.१३

सदस्य दर्ता किताव

(सहकारी नियमावली, २०४९ को नियम २१ को उपनियम (१) को खण्ड (क) संग सम्वन्धित)

सि.नं.	वाजेको नाम	बावुको नाम	पति वा पत्नीको नाम	सदस्यको नाम, थर	उमेर	ठेगाना	पेशा	खरिद गरेको शेयर संख्या	सदस्य भएको मिति	मनोनित हकवालाको नाम	उमेर	ठेगाना	दस्तखत वा सही	कैफियत

अनुसूची - ९

लघु / साना बिद्युत सहकारी संस्था लि. सम्वन्धि फारामहरु

अनुसूची - ९.१

........................बिद्युत सहकारी संस्था लि.

ठेगाना : ....

विद्युत महशुल असुली रसिद

रसिद नं................ मितिः..................

श्री ....

ठेगाना ....

क्षमता वाट .... ग्राहक नं. ....

२०............... साल ....महिनामा उपलब्ध गराएको सेवा वापतको रकम भुक्तनी निम्न अनुसार स-धन्यवाद प्राप्त भयो ।

क्र.सं.	विवरण	एकाई	दर		रकम		कैफियत
			रु.	पै.	रु.	पै.	
१	मासिक शुल्क						
२	युनिट शुल्क						
३	पहिलाको बाँकि						
४	जरिवाना						
५	विविध शुल्क						
	जम्मा						
अक्षरेपिः							

नोटः महशुल बुझाइसके पछि अनिवार्य रुपमा ग्राहक कार्ड भराउनुहोला ।

....
बुझिलिनेको सहि

अनुसूची - ९.२

....................बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

ठेगाना : ....

नगद रसिद

रसिद नं................ मितिः..................

श्री .... ,
ठेगाना ....बाट
महिना .... साल................. २०.............को .... वापत
नगद रु ....अक्षेरेपि ....
....नगद/चेकबाट भुक्तानी स-धन्यवाद प्राप्त भयो ।

रू.

....

बुझिलिनेको सहि बुझाउनेको सहि

नामः .... नामः ....

अनुसूची - ९.३

....बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

ठेगाना : ....

गोश्वरा भौचरको नमूना

मितिः..................

गो. भौ. नं............

संकेत नं.	विवरण	खाता पाना नं.	डेबिट रकम	क्रेडिट रकम

रसिद नंः.............................. रकमः.. तयार गर्नेः .... नामः.. पदः .... दस्तखतः .... मितिः	चेक नंः... चेकको रकमः... प्रमाणित गर्नेः .... नामः... पदः .... दस्तखतः .... मितिः ....

....काम गरे वापत पाउनु पर्ने रकम रु.............. (अक्षरेपी रु ....) बुझिलिई यो भर्पाई गरिदिएँ ।

रकम बुझाउनेको दस्तखत : ....

अनुसूची - ९.४

.... विद्युत सहकारी संस्था **लि.**

ठेगाना : ....

बैङ्क नगदी किताब

मिति	संकेत नं.	विवरण	तह बिल मौज्दात		बैङ्क मौज्दात				बजेट खर्च				विविध		कैफियत
			डेविट	क्रेडिट	डे.	क्रे.	चेक नं.	बाँकि	रकम नं.	पेश्की दिएको	फर्किएको	हि. नं.	डे.	क्रे.	

अनुसूची - ९.५

...............................बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

ठेगाना : ....

खरीद आदेश

संस्थाको नाम : ....

सामान उपलब्ध गराउने व्यक्ति/संस्थाको नाम : ....

ठेगाना : ....

देश : ....

टेलिफोन नं.: ....

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	एकाई	दर	जम्मा रु.	कैफियत

के का लागि प्रयोग गर्ने :.............................

सामान आईपुग्नु पर्ने समयः........................

भुक्तानीको प्रक्रियाः..................................

अन्यः..

खाता नं.:..

प्रमाणित गर्नेको दस्तखतः

नामः ....

आदेश गर्नेको दस्तखतः ....

नामः ....

सामानको स्तर ठिक/बेठिकः.........................

सामानको अवस्थाः

परिमाणः ....

अनुसूची - ९.६

.... बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

ठेगाना : ....

सामान प्राप्त फारम

सामानको प्रकार : ....

नाम : ....

औचित्यः ....

एकाई नं.: ....

मिति	विवरण	प्राप्त परिमाण	दर	खरिद आदेश	निकास परिमाण	मौज्दात

प्रमाणित गर्ने

नाम :............................

पदः...............................

मितिः.........................

अनुसूची - ९.७

.... बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

....

बिद्युत सेवाको बिल

ग्राहाकको नाम :- सेवा बिल नं :-

ग्राहक नं :- स्वीकृत क्षमता :-

शेयर नं :- महिना :-

ठेगाना :-

हालको युनिट	गत युनिट	खपत युनिट	न्युनत्तम शुल्क	खपत युनिट शुल्क	जरिवाना	.... शुल्क	जम्मा विल रकम
.... महिनाको पुरानो बाँकी महशुल							
ग्राहाकको मिनाहा /छुट रकम							
जम्मा रु							

....

मिटर रिडरको हस्ताक्षर

मिति : ....

अनुसूची - ९.८

.... बिद्युत सहकारी संस्था **लि.**

....

शेयर खरीद दरखास्त फारम

पासपोर्ट साईजको फोटो

श्री अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
.... विद्युत सहकारी संस्था लि.
....
महोदय,

त्यस संस्थाको विनियम अनुशारको शेयर खरीदको लागि निम्नानुसारको रकम यसै निवेदनसाथ पेश गरेको छु । शेयर खरीद सम्बन्धमा संस्थाले गरेको निर्णय बमोजिम तथा वर्तमान तथा पछि बन्ने बिनियमहरुको समेत पलना गर्ने गरी संस्थाको सदस्य हुनका लागि मञ्जुर भएकोले सदस्यता प्रदान गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

शेयर संख्या :-	प्रति शेयर रु / - १०० ले जम्मा रु :-		
अंकमा :	अक्षरमा रु :-		
मिति :-	प्रवेश शुल्क रु :	परिचयपत्र तथा फराम शूल्क रु :	
	कुल जम्मा दाखिला रकम : रु. कुल दाखिला अक्षरमा रु :		
निवेदकको नाम	नेपालीमा	श्री/श्रीमती/सुश्री/नावालक	
	In English	Mrs./Mr./Miss./Minor	
स्थायी ठेगाना :	ब्लक नं :-	वडा नं : टोल	जिल्ला :-
	नगरपालिका/ गा वि स	पो ब न	फोन :-
पत्राचारको ठेगाना :-			
बाबुको नाम			
बाजे/पतिको नाम			
इच्छाएको व्यक्तिको नाम			

संरक्षकको नाम : (नाबालकको हकमा)

निवेदकको ल्याप्चे

दायाँ	बायाँ

____
निवेदकको नाम

संस्थाको प्रयोजनको लागि मात्र :

प्रदान गरिएको शेयर कित्ता नं .... देखि .... सम्म जम्मा कित्ता................

शेयर रकम रु .... प्रवेश शल्क रु .... समेत जम्मा रकम रु ....

शेयर रकम रुं.............................. प्रवेश शुल्क रु .... समेत जम्मा रकम रु ....

प्रमाण पत्र न ं .... प्रमाणित मिति .... संचाालक समितिको मिति :

....

रुजु गर्नेको दस्तखत प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नोट : सदस्य हुन चाहनेले पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा विवरणहरु

१. यो सदस्यता फारममा उल्लेखित विवरण प्रष्ट र सफा नेपाली र अग्रेजी दुवै अक्षरमा भर्नुपर्नेछ ।
२. नागरिकताको प्रमाणित संलग्न हुनुपर्नेछ ।
३. शेयर वापत प्रति कित्ता रु १०० का दरले कम्तिमा हुने रकम रु १०० -एक शय मात्र) संस्थामा बुझाउनुपर्नेछ ।
४. ग्राहक सदस्य तथा संस्थाले वितरण गरेको विद्युत उपभोग गरि संस्थाको ग्राहक लिष्टमा अनिवार्य नाम उल्लेख हुनुपर्नेछ ।
५. प्रवेश शुल्क वापत रु .... अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।
६. अन्य परिचयपत्र तथा फारम शुल्क गरि जम्मा .... रुपैयाँ बुझाउनु पर्नेछ र जम्मा गरि रु .... लाग्नेछ ।
७. एक प्रति पासपोर्ट साइर्जको फोटो निवेदनको सिरानमा टाँसी , १ प्रति संस्थाको रजिष्टरको लागि र १ प्रति परिचयपत्रको लागि निवेदनमा नैं नत्थी गरि ल्याउनुपर्नेछ ।

....विद्युत सहकारी सस्था लि.

......................, ...

मिति :- ....

विद्युत जडान आवेदन फाराम

श्री अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
.......................विद्युत सहकारी संस्था लि.
....

महाशय,

म/हामीलाई ग्राहस्र्थ /औद्योगिक प्रयोजनको लागि विद्युत आवश्यक भएकोले निम्नानुसारको ठेगानामा विद्युत जडान गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु /गर्दछौं । आपूर्ति गरिएको विद्युतको लागि नियमानुसार लाग्ने महशुल तिर्न मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौ । योजनाको विद्युत आपूर्ति सम्बन्धि शर्तहरु मान्न स्विकार गर्दछु /गर्दछौं । म /हामीबाट विद्युत उपभोग सम्बन्धि शर्तहरु उल्लङ्घन भएमा नियमानुसार दण्ड/सजाय भोग्न तयार छु /छौ ।

आवेदकको नाम :- ....
बाबुको नाम/पतिको नाम :- ....
बाजेको नाम /सुसराको नाम :- ....
आवेदकको प्रचलित नाम :- ....
आवेदकको नागरिकता नं :-..

विद्युत जडान गरिने ठेगाना :
(क) जिल्ला .... (ख) गा वि स .... (ग) वडा नं .... (घ) गाँउ/टोल ....

माग गरिएको विद्युत विवरण :
(क) नयाँ जडान :
(ख) थप/अस्थायी जडान /आपूर्ति .... दिन मिति ....देखि .... सम्म
(ग) गार्हस्थ :
१) सिङ्गल फेज मिटर
२) कट आउट .... वाट
(घ) औद्योगिक :
१) सिङ्गल फेज मिटर .... कि वा /के भि ए
२) थ्री फेज मिटर .... किवा /के भि ए
दस्तुर रु ....

आवेदकको हस्ताक्षर : ....

मिति :-

ग्राहकको हस्ताक्षर
मिति :-
(विद्युत जडान पश्चात)

(कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र)

१) विद्युत जडान भएको मिति :- .... ग्राहक नं : ....

२) जडित मिटर/कटआउट विवरण : .... ग्राहक कोड नं ....

क) सिङ्गल फेज / थ्रि फेज / कटआउट

ख) .... एम्पियर /..................................वाट

ग) मिटर नं :......................................

३) विद्युत जडान गर्दा प्रयोग भएको कालोतारको विवरण :

क) लम्बाई ....

ख) प्राविधिक विवरण : ....

....	....	....
विद्युत जडान गर्ने :	निरीक्षण गर्ने :	प्रमाणित गर्ने :
प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल ओभरसियर	योजना प्रबन्धक

अनुसूची - ९.१०

.... विद्युत सहकारी सस्था लि.

......................, ...

विद्युत मर्मत/संभार निम्ति आवेदन फाराम

मिति : ....

श्री अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
.... विद्युत सहकारी संस्था लि.
....

महाशय,

म/हामीले यस योजनाबाट वितरित बिद्युत उपभोग गरिरहेको छु/छौ । तर मिति .... गते देखि विग्रिएर बत्ती बल्ल बन्द भएको छ । सहकारी संस्थावाट मर्मत - सुधारको लागि प्राविधिक पठाई दिनु हुन अनुरोध छ ।

१. निवेदकको नाम :-

   ....

२. ठेगाना :- .... गा बि स .... वडा नं ....

३. बिजुलीको किसिम :-

   (क) कट-आउट .... वाट

   (ख) मिटर

      (१) गार्हस्थ

      (२) औद्योगिक दस्तुर रु ....

      लाईट प्वाईन्ट (घरमा प्रयोग भएको उपकरणको संख्या)

   (१) ....

   (२) ....

   (३) ....

   (४) ....

४. बिग्रनुका सम्वाभित कारण

   ....

   ....

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरण ठीक छ । गलत ठहरिएमा जस्तो सुकै सजाय भोग्न तयार छु

प्राविधिकको राय   निवेदकको हस्ताक्षर

....

....

अनुसूची - ९.११

.... विद्युत सहकारी सस्था लि.

....................., ...

क्षमता परिवर्तन निम्ति आवेदन फाराम

मिति :- ....

श्री अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
.... विद्युत सहकारी संस्था लि.
महाशय,

म/हामीले यस योजनाबाट वितरित बिद्युत उपभोग गरिरहेको छु/छौ। तर हाल आएर उपभोग गरेको विद्युत क्षमता कम/बढी भएकोले निम्न अनुशारको क्षमता परिवर्तन गरि दिनुका साथै सहकारी संस्थावाट जडानको लागि प्राविधिक पठाई दिनु हुन अनुरोध छ।

१. आवेदकको नाम :- ....

२. ठेगाना :- .... गा बि स .... वडा नं ....

३. बिजुलीको किसिम :-

पुरानो विद्युत नाप्ने यन्त्र	नयाँ बिद्युत नाप्ने यन्त्र
(क) कट-आउट .... वाट	(क) कट- आउट .... वाट
(ख) मिटर	(ख) मिटर
(१) गार्हस्थ	(१) गार्हस्थ
(२) औद्योगिक	(२) औद्योगिक

४. दस्तुर रु ....

५. लाईट प्वाईन्ट (घरमा प्रयोग भएको उपकरणको संख्या)

(१) ....

(२) ....

(३) ....

(४) ....

६. क्षमता परिवर्तनका कारण

....

....

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरण ठीक छ। गलत ठहरिएमा जस्तो सुकै सजाय भोग्न तयार छु।

प्राविधिकको राय

निवेदकको हस्ताक्षर

....

....

अनुसूची - ९.१२

.... विद्युत सहकारी सस्था लि.

......................, ...

मिति : ....

विद्युत आपुर्ति विच्छेदका लागि आवेदन फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
............................सहकारी लि
.............., ... ।

बिषय : विद्युत आपूर्ति विच्छेदन गरी पाँउ भन्ने बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा म हाल .... हुनाले मेरो घरमा भएको विद्युत आपूर्ति बिच्छेदन गरिदिन हुन श्रीमान समक्ष हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

१) ग्राहकको नाम थर : ....
२) बाबुको नाम थर :- ....
३) ग्राहक नं :- ....
४) ग्राहकको ठेगाना :
(क) जिल्ला .... (ख) गा वि स .... (ग) वडा नं .... (घ) गाँउ/टोल ....
५) विद्युत मापक यन्त्र :
(क) .... फेज मिटर कट आउट ....वाट
६) दस्तुर रु ....

....
बुझिलिनेको सहि :

विद्युत महशुल वापत बुझाउनुपर्ने कुनै पनि रकम बाँकी छैन ।

....
विद्युत महशुल संकलक

मिति : .... गते विद्युत आपूर्ति बिच्छेदन गरिसकेको छ ।

मिति : .... गते .... कारणले विद्युत आपूर्ति विच्छेदन भएको छैन ।

....
प्राविधिक शाखा

ग्राहकबाट बुझ्नु पर्ने सम्पूर्ण सामान बुझिसकेको छु ।

....
कम्प्युटर शाखा स्टोर शाखा

....
अध्यक्ष

अनुसूची - ९.१३

.... विद्युत सहकारी सस्था लि.

......................, ...

ठाँउ/नामसारी निम्ति आवेदन फाराम

मिति : ....

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
संचालक समिति
............................विद्युत सहकारी लि
.............., ... ।

म/हामीले यस योजनाबाट वितरित बिद्युत उपभोग गरिरहेको छु/छौ । तर हाल आएर ....
.... ठाँउ/नामसारी गरि दिनु हुनको लागि अनुरोध छ ।

१. आवेदकको नाम : ....
२. ठेगाना : .... गा बि स .... वडा नं ....
३. बिजुलीको किसिम :-
   (क) कट-आउट .... वाट
   (ख) मिटर
   (१) गार्हस्थ
   (२) औद्योगिक
४. दस्तुर रु ....
५. रसिद नं ....
६. नयाँ ठाँउ देखि पोलसम्मको दुरि : .... मिटर.
७. ठाउँ/नामसारीको कारण

....
....

नामसारी गर्नेले मात्र भर्नु पर्ने

(क) प्रयोग गरिरहेको व्यक्तिको नाम : ....
(ख) प्रयोग गर्न खोज्ने व्यक्तिको नाम : ....
(ग) प्रंयोग गर्न खोज्नेको बाबुको नाम : ....
(घ) घरको लालपुर्जा नं : ....

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरण ठीक छ । गलत ठहरिएमा जस्तो सुकै सजाय भोग्न तयार छु ।

....
निवेदकको हस्ताक्षर

प्राविधिकको राय

....
....

सहकारी संघ/संस्थाको निर्वाचन निर्देशिका, २०६९

परिचय

सहकारी संघ/संस्थाहरु आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक उन्नत्तिका लागि खोलिने स्वायत्त संस्थाहरु हुन् । सदस्यहरुद्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण सहकारीको मूल सिद्धान्त हो । निर्वाचन प्रजातान्त्रिक अभ्यासको आधार हो । सहकारी आन्दोलनको प्रारम्भदेखि नै नेपालमा सहकारी संघ/संस्थाहरुका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन नियम तथा निर्देशिका विना नै सञ्चालन हुँदै आएको थियो । २०४७ सालमा भएको राजनीतिक परिवर्तन र प्रजातन्त्रको पुनर्स्थापना पछिको परिवर्तित परिप्रेक्ष्यमा सहकारी ऐन, २०४८ जारी भएपछि सहकारी संघ, राष्ट्रिय सहकारी बैंक र संस्थाका संचालक समिति तथा लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न निर्वाचन निर्देशिकाको आवश्यकता महसुश गरी सहकारी संघ/संस्थाहरुको निर्वाचन निर्देशिका, २०६९ लागू गरिएको छ ।

उद्देश्य

नेपालभरमा संचालित सबै तहका सहकारी संघ, राष्ट्रिय सहकारी बैंक र सहकारी संस्थाहरुका सञ्चालक सदस्य, प्रतिनिधि र लेखा समितिका सदस्यहरुको निर्वाचन गराउन सरल र सबै सहकारी संघ/संस्थाहरुमा गरिने निर्वाचन कार्यमा एकरुपता होस् भन्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस निर्देशिकाको नाम “सहकारी संघ/संस्था निर्वाचन निर्देशिका २०६९” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका नेपालभरका सबै तहका सहकारी संघ, राष्ट्रिय सहकारी बैंक तथा सहकारी संस्थाका संचालक समिति तथा लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचनको लागि अनुसरण गर्नु पर्नेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) **“संस्था”** भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ को दफा ५ अनुसार दर्ता भएको प्रारम्भिक सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ख) **“संघ”** भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ को दफा ५ अनुसार दर्ता भएको विषयगत संघ, जिल्ला सहकारी संघ, केन्द्रीय सहकारी संघ तथा राष्ट्रिय सहकारी संघलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) **“बैंक”** भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ को दफा २६ को उपदफा (४) अनुसार दर्ता भएको राष्ट्रिय सहकारी बैंकलाइ सम्झनु पर्छ ।

(घ) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित संस्था वा संघ वा बैंकको विनियमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **“निर्वाचन”** भन्नाले संस्था वा संघ बैंकका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष लगायत सञ्चालक समितिका सदस्य वा प्रतिनिधि वा लेखा समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचनलाइ सम्झनु पर्छ ।

(च) **“निर्वाचन अधिकृत”** भन्नाले संस्था वा संघ वा बैंकले आफ्नो निर्वाचन प्रयोजनका लागि नियुक्त व्यक्ति वा सहकारी विभागको रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **“मतदाता”** भन्नाले संस्था वा संघ वा बैंकका सदस्य वा प्रतिनिधि वा सञ्चालक समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) **“उम्मेदवार”** भन्नाले विनियम बमोजिमका संस्था वा संघ वा बैंकको सञ्चालक समिति वा लेखा समितिका सदस्य वा प्रतिनिधिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. निर्वाचन उपसमिति र निर्वाचन अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) सहकारी संघ, सहकारी बैंक तथा संस्थाको संचालक समितिले आफ्नो संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचन गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो विनियम अनुसार एक निर्वाचन उपसमिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्वाचन कार्यक्रममा मतदान अधिकृतका रुपमा सम्बन्धित सहकारी कार्यालय वा विभागले प्रतिनिधि खटाएको भए सो कर्मचारी वा सम्बन्धित सहकारी कार्यालय वा सहकारी विभागले कर्मचारी उपलब्ध नभएमा संस्था वा संघ वा बैक रहेको वा निर्वाचन सम्पन्न हुने स्थानका स्थानिय बहालबाला सरकारी कर्मचारी वा विद्यालयका स्थायी शिक्षक वा मान्यता प्राप्त कानून व्यवसायीलाइ निर्वाचन उपसमितिले निर्वाचन अधिकृतको रुपमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

४. निर्वाचन कार्यक्रमको सूचना प्रकाशित गर्ने :

सहकारी संघ, सहकारी बैंक तथा संस्थाको प्रतिनिधि वा सञ्चालक समिति वा लेखा समितिको पदाधिकारीहरुको निर्वाचनको लागि १५ दिन अगावै सम्बन्धित संघ वा सहकारी बैंक वा संस्थाले संचालक समितिको बैठक बसी अनुसूची - १०.१ अनुसारको ढाँचा निर्वाचन कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

५. मतदाता नामावली प्रकाशित गर्ने :

(क) संचालक समितिको निर्णयानुसार गठित निर्वाचन उपसमितिले निर्वाचन गराउने दिनको प्रारम्भमा अनुसूची-१०.२ बमोजिमको ढाँचामा संचालक समितिले उपलव्ध गराएको र निर्वाचन अधिकृतले प्रमाणित गरेको मतदाता नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ र सो को मुचुल्का अनुसूची-१०.३ बमोजिमको ढाँचा राख्नु पर्नेछ । छुटफुट भएको मतदाताको नाम थपघट गर्न छोटो अवधिको म्याद दिई थपघट गर्नु पर्नेछ । थपघट गरी सच्याइएको अन्तिम नामावली पुनः प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्वाचन शुरु गर्नु अघि उम्मेदवारहरुलाई प्रचार प्रसारको लागि केही समय दिनुपर्नेछ । निर्वाचन शुरु भएपछि प्रचार-प्रसार बन्द गर्नु पर्नेछ ।

६. उम्मेदवारबाट दरखास्त लिने:

(क) संस्था वा संघ वा बैंकको संचालक समिति, लेखा समितिको उम्मेदवारको लागि दरखास्त दिन योग्यता पुगेको व्यक्ति वा प्रतिनिधिले अनुसूची-१०.४ बमोजिमको ढाँचामा राखी उम्मेदवारको दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(ख) उम्मेदवारको लागि दरखास्त दिंदा एक जना प्रस्तावक र एकजना समर्थकको सही भएको हुनुपर्छ । तर कुनै उम्मेदवारको लागि एक पटक प्रस्तावक वा समर्थक भएपछि अर्को उम्मेदवारको लागि प्रस्तावक वा समर्थक बन्न पाउने छैन ।

(ग) निर्वाचन अधिकृतले प्राप्त दरखास्त जाँच गरी उम्मेदवारहरुको नामावली अनुसूची-१०.५ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(घ) उम्मेदवारको दावी विरोध र नाम फिर्ता लिन छोटो अवधिको म्याद दिनुपर्छ र त्यसपछि अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

७. एक पदको लागि मात्र उम्मेदवार हुन पाउने : एक जना व्यक्ति एकभन्दा बढी पदको लागि उम्मेदवार बन्न पाउने छैन । निम्न अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति सञ्चालक समिति लगायत लेखा समिति कुनै पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(क) संस्था वा संघ वा बैंक वा कुनै पनि वित्तिय संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने नगदी वा जिन्सी बांकी रहेको

(ख) संस्था वा संघ वा बैंकको बेरुजू वा भाखा नाघेको ऋण वा अन्य प्रकारको रकम कायम रहेको ।

(ग) संस्था वा संघ वा बैंक वा वित्तीय संस्थाको ऋण चुक्ता नगरेवापत कालो सूचीमा परेको ।

(घ) सम्पत्ति शुद्धिकरण सम्बन्धी मुद्दामा कारवाही चलि रहेको वा कारवाही भएको ।

(ङ) सोही प्रकृतिको संस्थामा संचालक समिति वा लेखा समितिमा पदाधिकारी भै काम गरेको ।

८. मतपत्र: निर्वाचनका लागि अनुसूची - १०.६ बमोजिमको ढाँचामा मतपत्र हुनेछ । मतपत्रमा भएका कोठाहरु नपुग भएमा जति उम्मेदवारहरु हुन्छन् उति नै कोठा संख्या थप गर्दै लैजान सकिने छ ।

९. मतदान केन्द्रमा प्रवेश निषेध: निर्वाचन अधिकृत र निजले तोकेको व्यक्तिहरु बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिलाई मतदान केन्द्रमा प्रवेश निषेध गर्नु पर्नेछ ।

१०. सदर वा बदर मतपत्र:

(क) मत संकेत गर्दा आफूले मत दिन चाहेको उम्मेदवारको नाम थर भएको मत संकेत गर्ने कोठाभित्र पर्ने गरी स्वस्तिक चिन्ह ( ) वा रेजा (✓) लगाउनु पर्नेछ ।

(ख) दुई उम्मेदवारहरुको कोठाहरुमा पर्ने गरी स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा लगाई ती मध्ये कसलाई मत दिएको हो भन्ने प्रष्ट नभएमा, मतपत्रमा स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा नै नलगाएमा र निर्वाचन अधिकृतको सही नभएमा मतपत्रहरु बदर हुनेछन् ।

(ग) एउटा उम्मेदवारको कोठामा स्वस्तिक चिन्ह वा रेजा लगाएको तर रेजा धर्काको टुप्पो दोस्रो उम्मेदवारको कोठामा छुन पुगेको भएता पनि मत संकेत भने एकै उम्मेदवारलाई गरेको हो भन्ने प्रष्ट देखिएमा त्यस्तो मतपत्र सदर मान्नु पर्छ ।

(घ) आवश्यक पद भन्दा बढी संख्यामा मतदान गरेमा सो मत बदर हुनेछ ।

(ङ) मतपत्र सदर वा बदर गर्ने बारे निर्वाचन अधिकृतको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११. प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेः कुनै उम्मेदवारले आफ्नो तर्फबाट निर्वाचनको मतदान कार्यको रेखदेख गर्न उम्मेदवारको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्यको लागि सहकारी संघ, बैंक तथा संस्थाका सदस्यहरुमध्ये अनुसूची - १०.७ बमोजिमको ढाँचामा कसैलाई पूर्ण अधिकार दिई प्रतिनिधि नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।

१२. मतपेटिकामा मतदान गर्ने :

(क) मतदानको लागि एउटा वाकस वा स्थानीय रुपमा उपलब्ध कुनै बट्टालाई मतपेटिकाको रुपमा प्रयोग गर्न सकिने छ । मतदान शुरु हुनुभन्दा अघि उक्त खाली मतपेटिका उम्मेदवारहरु वा उनीहरुका प्रतिनिधि सामु खोलेर देखाई मत संकेत गर्ने गोप्य कोठाको बाहिर पट्टी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्छ ।

(ख) मतपत्रमा मत संकेत गर्नको लागि एउटा गोप्य कोठा वा ठाउँ बनाउनु पर्छ ।

(ग) मतदातालाई एक व्यक्ति एक मतको आधारमा मात्र मत दिन लगाउनु पर्छ । मतदातालाई अरुको प्रतिनिधित्व गर्ने गरी मत खसाल्न दिनु हुँदैन ।

(घ) मतदाताले निर्वाचन अधिकृतसँग मतपत्र लिई उक्त कोठामा गई मत संकेत गरी बाहिर आई उक्त मतपत्र मतपेटिकामा खसाल्नु पर्छ ।

(ङ) मतदान कार्य समाप्त भएपछि अनुसूची - १०.८ को ढाँचा अनुसार मुचुल्का खडा गर्नुपर्छ र त्यसपछि त्यसै ठाउँमा मतगणना गर्नुपर्छ ।

१३. निर्वाचन परिणाम घोषित गर्नेः

(क) निर्वाचनको परिणाम अनुसूची - १०.९ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार पारी उम्मेदवारलाई वा उनीहरुको प्रतिनिधिहरुलाई सही गराई घोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(ख) जुनसुकै पदको लागि जति उम्मेदवार खडा भएतापनि सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।

(ग) समान किसिमका एकभन्दा बढी पदको लागि निर्वाचन गर्दा जति पदको लागि निर्वाचन भएको हो त्यति पदसम्ममा बढी मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुलाई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।

१४. गोला हाली निर्णय गर्ने : मत गणनामा एक भन्दा बढी उम्मेदवारको मत बराबर भएमा गोला प्रथाद्वारा निर्णय गराई विजयी घोषित गर्नु पर्नेछ ।

१५. निर्विरोध घोषणा गर्ने : उम्मेदवारको संख्या निर्वाचन गर्ने पदको संख्या बराबर भएमा निर्वाचन अधिकृतले त्यस्तो व्यक्तिलाइ निर्विरोध विजयी भएको घोषित गर्नु पर्नेछ ।

१६. प्रमाण-पत्र दिने : निर्वाचनमा विजयी उम्मेदवारलाई अनुसूची - १०.१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिनु पर्दछ ।

१७. चित्त नबुझ्नेले उजुर गर्ने : प्रारम्भिक सहकारी संस्था, विषयगत संघ तथा जिल्ला सहकारी संघको हकमा निर्वाचन अधिकृतद्वारा गराइएको निर्वाचनमा चित्त नबुझे सम्बन्धित सहकारी कार्यालयमा र केन्द्रीय सहकारी संघ, राष्ट्रिय सहकारी बैंक तथा राष्ट्रिय सहकारी संघको हकमा सहकारी विभागको रजिष्ट्रार समक्ष ३५ दिन भित्र उजुर गर्न सकिने छ । सहकारी विभागको रजिष्ट्रारले गराएको निर्वाचन सम्बन्धमा ३५ दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव समक्ष उजुर गर्न सकिनेछ ।

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

१९. मतदाता नामावली सम्बन्धित सहकारी कार्यालय वा सहकारी विभागमा पेश गर्नु पर्ने : संस्था वा संघ वा बैकका जिम्मेवार पदाधिकारीले संचालक समितिले स्वीकृत गरेको र निर्वाचन अधिकृतले प्रमाणित गरेको मतदाता नामावलीको एक प्रति प्रारम्भिक संस्था, विषयगत संघ तथा जिल्ला सहकारी संघले सम्बन्धित सहकारी कार्यालय र केन्द्रीय सहकारी संघ, राष्ट्रिय सहकारी बैंक तथा राष्ट्रिय सहकारी संघले सहकारी विभागमा मतदान सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र उपयुक्त र छिटो संचार माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची - १०.१

निर्वाचन कार्यक्रम

(निर्देशिकाको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	विवरण	मिति	समय
१	मतदाताको पहिलो नामावली प्रकाशन	सोही दिन	विहान १० बजे
२	मतदाता नामावली उपर दावी विरोध	सोही दिन	१०.००-१०.३० बजे
३	मतदाताको अन्तिम नामावली प्रकाशन	सोही दिन	११.०० बजे
४	उम्मेदवारको दरखास्त	सोही दिन	११.३०-१२.०० बजे
५	उम्मेदवारको पहिलो नामावली प्रकाशन	सोही दिन	१२.१५ वजे
६	उम्मेदवार उपरको दावी विरोध	सोही दिन	१२.१५-१२.४५ बजे
७	दावी विरोध उपर छानविन	सोही दिन	१२.४५-०१.३० बजे
८	उम्मेदवारको अन्तिम नामावली प्रकाशन	सोही दिन	०१.३० बजे
९	प्रचार प्रसार कार्यक्रम	सोही दिन	०१.३०-०२.०० बजे
१०	मतदान प्रारम्भ	सोही दिन	०२.०० बजे
११	मतगणना प्रारम्भ	सोही दिन	मतदान समाप्त भएपछि
१२	निर्वाचन परिणामको घोषणा	सोही दिन	मतगणना समाप्त भएपछि

....

निर्वाचन अधिकृत

सहकारी संघ/संस्था .... वडा नं. ....

नगरपलिका/गाउँ विकास समिति...........................

जिल्ला.................................

द्रष्टव्यः- *माथिको कार्यक्रम नमूनाको लागि दिइएको हो । ठाउँ, समय र अवस्था हेरी निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन कार्यक्रम बनाउन सकिन्छ ।*

अनुसूची - १०.२

मतदाता नामावली

(निर्देशिकाको दफा ५(क) सँग सम्बन्धित)

..................अञ्चल...................जिल्ला...........न.पा./गा.वि.स.वडा नं .... स्थित ....
सहकारी संस्था/संघ लि. ....

सि.नं.	मतदाताको नाम थर	उमेर	ठेगाना	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				

मितिः-

स्थानः-

....

निर्वाचन अधिकृत

.... सहकारी संघ/संस्था

.... जिल्ला .... नगरपालिका/

गाउँ विकास समिति वडा नं. .....

अनुसूची - १०.३

मतदाता नामावली प्रकाशित गरेको मुचुल्का

(निर्देशिकाको दफा ५(क) सँग सम्बन्धित)

मिति .... मा हुने ....जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. वडा नं. .... स्थित .... सहकारी संस्था/संघ तथा राष्ट्रिय सहकारी बैंकको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य/प्रतिनिधि/लेखा समितिको संयोजक/सदस्यको निर्वाचनको लागि .... सहकारी संस्था/संघ अन्तर्गतका मतदाता नामावली मिति ....का दिन हाम्रो रोहवरमा ....ठाउँमा टाँसेको ठीक साँचो हो ।

रोहवरको सही

१. ....

२. ....

३. ....

३. ....

४. ....

नामावली टाँस गर्नेको सही ....

मिति......................................

अनुसूची - १०.४

उम्मेदवारको दरखास्त

(निर्देशिकाको दफा ६(क) सँग सम्बन्धित)

श्री निर्वाचन अधिकृत मिति :
निर्वाचन उपसमिति, ... सहकारी संघ/संस्था लि. .... ।

विषयः उम्मेदवारी दर्ता गरि दिने ।

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

निवेदक

दस्तखतः

उम्मेदवारको नाम थर :

ठेगाना र सम्पर्क फोन नम्बर :

मतदाता क्रम संख्या :

प्रस्तावक

दस्तखतः

प्रस्तावकको नाम थर :

मतदाता क्रम संख्या :

समर्थक

दस्तखतः

समर्थकको नाम थर :

मतदाता क्रम संख्या :

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

दस्तखत :..................

निर्वाचन अधिकृत

अनुसूची - १०.५

उम्मेदवारहरुको नामावली सूची

(निर्देशिका दफा ६(ग) सँग सम्बन्धित)

....सहकारी संस्था/संघ/बैंकको संचालक समिति/लेखा समितिको ....निर्वाचनका लागि मिति .... मा हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन निम्नलिखित व्यक्तिहरुले दरखास्त दिनु भएकोले सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

सि.नं.	उम्मेदवारको नाम थर	पद	उमेर	लिङ्ग	ठेगाना	कैफियत

मितिः-

....
निर्वाचन अधिकृत
.... सहकारी संघ/संस्था
.... जिल्ला .... नगरपालिका/ गाउँ विकास समिति वडा नं. ...

अनुसूची - १०.६

मतपत्र

(निर्देशिकाको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	उम्मेदवारको नाम	पद	मत संकेत
पद अध्यक्ष			
१.			
२.			
पद : उपाध्यक्ष			
१.			
२.			
पद : सचिव			
१.			
२.			
पद : कोषाध्यक्ष			
१.			
२.			
पद :सदस्य			
१.			
२.			
३.			
पदः लेखा समिति संयोजक			
१.			
२.			
पद : लेखा समिति सदस्य			
१			
२			
३			

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

....
निर्वाचन अधिकृत
.... सहकारी संघ/संस्था
.... जिल्ला ....नगरपालिका/ गाउँ विकास समिति वडा नं. .....

अनुसूची - १०.७

मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधिको नियुक्ति

(निर्देशिकाको दफा ११ सँग सम्बन्धित)

श्री ....
....

........................जिल्ला....................गा.वि.स. / न.पा. स्थित................संघ / संस्था / बैंकको .... समितिको अध्यक्ष / उपाध्यक्ष / सदस्य प्रतिनिधिको निर्वाचनमा म .... उम्मेदवार भएकोले सहकारी संघ / संस्था / बैंकको निर्वाचन निर्देशिका बमोजिम तपाई श्री ....लाई मेरो मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधिको रुपमा नियुक्ति गरेको छ। तपाईले मेरो तर्फबाट उक्त निर्देशिकाको अधिनमा रही निर्वाचन प्रतिनिधिको रुपमा गरेको निर्वाचन सम्बन्धी काम कारवाइमा मेरो मञ्जुरी छ।

मितिः-

(सही............................)

नाम........................ ...

ठेगाना ....

उपरोक्त बमोजिम मतदान तथा मतगणना प्रतिनिधि हुन मञ्जुर गर्दछु।

मितिः-

(सही............................)

नाम........................ ...

ठेगाना ....

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री निर्वाचन अधिकृतज्यू

.............................संघ / संस्था लि.

.............................जिल्ला

.............................गा.वि.स. / न.पा.

यो नियुक्तिपत्रको बोधार्थ यस कार्यालयमा मेरो समक्ष दाखिल भएको हो।

मितिः-

सही..............................

निर्वाचन अधिकृत

अनुसूची - १०.८

मतदान समाप्त भएको मुचुल्का

(निर्देशिकाको दफा १२(ङ) सँग सम्बन्धित)

..........................जिल्ला .... न.पा. / गा.वि.स. वडा नं. ... स्थित ....सहकारी संस्था / संघ / बैंकको संचालक समितिको सदस्य / अध्यक्ष / उपाध्यक्ष / प्रतिनिधि / लेखा समितिको संयोजक / सदस्य पदमा भएको मतदान कार्य ....बजे मिति...................मा शुरु भई ....बजे सम्पन्न भएको ठीक साँचो हो ।

उम्मेदवार वा प्रतिनिधिहरुको सही

श्री...

श्री...

श्री...

श्री...

श्री...

श्री...

....

निर्वाचन अधिकृत

मतगणना परिणाम मुचुल्का

(निर्देशिकाको दफा १३ सँग सम्बन्धित)

......................जिल्ला ....गा.वि.स./न.पा.वडा नं. ... स्थित ....सहकारी संघ/संस्था/बैंकको पदाधिकारीहरुको लागि सम्पन्न भएका निर्वाचनको मतगणना परिणाम अनुसार मतदान भएको जम्मा ....मत मध्ये ....मत बदर भएको र ....सदर मत मध्ये उम्मेदवारहरुले निम्न बमोजिम सदर मत प्राप्त गरेको हुँदा सोही बमोजिम घोषणा गरी यो मुचुल्का गरिदियौं ।

उम्मेदवारको नाम थर	प्राप्त सदर मत	क्रम	विजयी	पराजित

१. उम्मेदवार ....को प्रतिनिधि श्री..
२. उम्मेदवार ....को प्रतिनिधि श्री..
३. उम्मेदवार ....को प्रतिनिधि श्री..

स्थानः- निर्वाचन अधिकृतः-
मितिः-

अनुसूची - १०.१०

प्रमाण-पत्र

(निर्देशिकाको दफा १६ सँग सम्बन्धित)

.... सहकारी संस्था/संघ/बैंक

.... जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. वडा नं. ... स्थित .... सहकारी संस्था/संघ/बैंकका श्री .... मिति .... मा भएको .... पदको निर्वाचनमा निर्वाचित/निर्विरोध निर्वाचित हुनु भएकोले यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

....
निर्वाचन अधिकृत