Toll Free Number: 16600102999

वार्षिक साधारणसभा सञ्चालन सम्बन्धी परामर्श कार्यक्रम

Meeting ID: 926 8896 4679
Passcode: ncbl

2082/04/16, Friday
11:00 AM to 12:30 PM

zoom

National Co-operative Bank Limited (NCBL)
राष्ट्रिय सहकारी बैंक लिमिटेड

नियमित परामर्श कार्यक्रम अन्तर्गत

International Year of Cooperatives 2025
Cooperatives Build a Better World

वार्षिक साधारण सभा सञ्चालन सम्बन्धी परामर्श

प्रस्तुतकर्ताः
सुर्य प्रसाद रमाल
अधिकृत
राष्ट्रिय सहकारी बैंक

समाबेश बिषयहरू

साधारण सभाको बैठकको आयोजना,
कार्यप्रणाली र
निर्णय प्रमाणीकरणका प्रक्रियाहरू

साधारण सभा

- सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अंग
- सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रणको सिद्धान्त अभ्यास गर्ने थलो

साधारण सभाका प्रकारहरू

- प्रारम्भिक साधारण सभा
- वार्षिक साधारण सभा
- विशेष साधारण सभा

साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था

- सहकारी ऐनको धारा ३९ (२) अनुसार समितिले प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- सहकारी ऐनको धारा ४० (४) अनुसार संस्थाको साधारण सभाको लागी गणपुरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

यदी पुस मसान्त भित्र साधारणसभा सम्पन्न गर्न नसकेमा

१७. साधारण सभाको बैठक बस्ने कम्तीमा तीस दिन अगावै बैठकको प्रस्तावसहित मिति, समय, स्थान तोकी सार्वजानिक सूचना जारी गर्नुपर्नेछ। यसरी सूचना जारी हुँदाका बखत कायम रहेका सदस्यहरुले मात्र निर्वाचन प्रयोजनार्थ आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछन्। समयमै साधारण सभा सम्पन्न गर्न नसक्ने मनासिव माफिकको कारण परेमा थप तीन महिनाभित्र साधारण सभा गर्नेगरी प्रस्तावित मिति सहित पूर्व स्वीकृतिका लागि पौष मसान्तभित्र रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ। रजिष्ट्रारबाट स्वीकृति प्राप्त भएकोमा स्वीकृत मितिमा नै साधारण सभा सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन १५ दिनभित्र नियामक निकायमा पेश गर्नुका साथै कोपोमिस प्रणालीमा समेत प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ। यस बुँदामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक आर्थिक वर्षको साधारण सभा अर्को आर्थिक वर्षमा गर्नेगरी स्वीकृति दिइनेछैन।

साधारण सभा सम्बन्धी प्रक्रिया

- साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा ३० दिन अगावै सञ्चालक समितिको बैठकबाट साधारण सभाको मिति, स्थान र समय तोक्ने निर्णय गर्ने,
- निर्वाचन सहितको साधारण सभा भए निर्वाचन उपसमिति गठन गर्ने,
- साधारण सभाको कुन-कुन एकाइ बैठक कुन-कुन मिति, समय र स्थानमा आयोजना गरिने हो, प्रस्टसँग खुल्ने गरी तालिका स्वीकृत गर्ने,

साधारण सभाको स्थान

- स्थान तोक्दा यथाशक्य सदस्यहरू संस्थाको व्यावसायिक सेवा लिने सिलसिलामा जम्मा भइराख्ने सङ्कलन, वितरण वा परिचालन सेवा संयोजनको पायक बिन्दुमा तोक्नुपर्नेछ ।

साधारण सभाको कार्यसुची सम्बन्धी निर्णय

- साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्दा समितिले बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव समेत निर्धारण गर्ने,
- निर्वाचन उपसमितिसंग परामर्श गरी निर्वाचन कार्यक्रम स्विकृत गर्ने
- कार्यसूची सबै एकाइका लागि समान हुनुपर्ने,
- कार्यसूचीको प्रत्येक विषय विशेषको शीर्षक दिनुपर्ने
- कार्यसूचीमा ‘विविध’, ‘अन्य कुनै विषय’ वा विषय प्रस्ट नखुलेको त्यस्तै प्रकारको शीर्षक समावेश गर्न नहुने,

साधारण सभाको सुचना

- साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान र कार्यसूचीसमेत को सुचना साधारण सभाको ३० दिन अगावै पत्रपत्रिका, रेडियो लगायत सञ्चारका बहु माध्यम प्रयोग गरेर सदस्यहरुलाइ उपलब्ध गराउने ।
- सदस्यहरूलाई सूचना जारी गरिएको तीन दिनभित्र त्यस्तो सूचनाको विस्तृत प्रतिसमेत संलग्न राखी साधारण सभाको बैठकको मिति, समय र स्थानका साथै कार्यसूची समेत जानकारीको लागि नियामक निकायमा पठाउनुपर्ने,
- उक्त सूचनाको प्रति एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सम्प्रेषण गरेको भएमा पनि नियामक निकायमा जानकारी पठाएको मानिनेछ ।

साधारण सभा सम्बन्धी बिशेष व्यवस्था

- सहकारी ऐनको दफा ४० को उपदफा ५ अनुसार

दुई हजार वा सो भन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसुचीमा तोकेबमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा स्थानीय तह वा त्यसका वडामा सञ्चालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको **निर्णय प्रमाणीत गर्न प्रतिनिधिहरु छनोट गर्न सक्ने** र त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

साधारण सभाको हाजिरी व्यवस्थापन

- साधारण सभाको सुचना जारी हुदाका बखत कायम रहेका सदस्यहरू साधारण समामा सहभागी हुन (मताधिकार गर्न) योग्य हुनेछन ।
- साधारणसभाको हाजिरि खातामा साधारणसभामा सहभागी हुन योग्य सबै सदस्यहरूको विवरण समाबेश गर्ने ।
- हाजिरीमा सदस्यको नाम, सदस्यता नं., ठेगाना, हस्ताक्षर अनिवार्य संलग्न गर्ने,
- उपस्थीत सदस्यको विवरणमा दस्तखत गराई बाँकी मा अनुपस्थित जनाउने,
- साधारणसभा (प्रत्येक एकाई) को बैधताका लागि कोरम (५१ प्रतिशत) उपस्थीती पुरा भएको हुनुपर्ने, अन्यथा ७ दिन भित्र पुनः बोलाउने ।

साधारण सभाको बैठक भत्ता

- सहकारी संस्थाहरूले साधारण सभामा सहभागी सदस्यहरूलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने सामन्यतया अभ्यास देखिन्छ, तर संघहरूले साधारणसभामा सहभागी सदस्यहरूलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने अभ्यास देखिदैन।
- साधारणसभामा सहभागी हुनु सदस्यहरूको जिम्मेवारी भएको हुदा बर्षमा १ पटक साधारणसभामा सहभागी हुदा बैठक भत्ता नै उपलब्ध गराउनुपर्छ भन्ने छैन।
- अधिकांस संस्थामा साधारण सभाको बैठक भत्ताले संस्थालाई अतिरिक्त अर्थिक बोझ थपेको देखिन्छ।
- बैठक भत्ताको सट्टा बैठकमा आउने जाने यातायातको र खाजा खानाको व्यवस्थापन मिलाउनु राम्रो हुन्छ।

साधारण सभाको बैठक भत्ता

- यदी बैठक भत्ता उपलब्ध गराउनै पर्ने भए त्यस सम्बन्धमा स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- भत्ता रकम उचित, पारदर्शी र दीर्घकालीन वित्तीय स्थिरतामा असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्छ।
- भत्ताको उद्देश्य सहभागिता बढाउनु हुनुपर्छ, न कि केवल आकर्षणको साधन,
- भत्ता साधारणसभामा उपस्थीत र सक्रिय सदस्य (भाखा नाघेको ऋण नभएका, मासिक बचत नियमित भएका) लाई मात्र उपलब्ध गराउदा संस्थाको कारोवारमा सकरात्मक असर पर्दछ ।

साधारण सभाका एजेण्डाहरू तथा माइन्युट लेखन

- साधारणसभाको निर्णयमा गणपुरक संस्था पुरा भएको घोषणा गरी अन्य निर्णय प्रकृया अगाडी बढाउनु राम्रो हुने,
- सहकारी एनको दफा ३७, ३८ वा अन्यत्र उल्लिखित बिषयका साथै नियमावली वा प्रदेश कानून वा स्थानीय तहको कानून र संस्थाको विनियमबमोजिमका बिषयहरू प्रस्ताव मा नछुटाउने,
- प्रस्ताव लेखेर मात्र प्रस्तावको क्रम अनुसार निर्णय लेखन गर्ने,

साधारण सभाका प्रस्तावहरू

- संचालक समितिको तर्फबाट अध्यक्षबाट प्रस्तुत आ.व.२०८१/०८२ बार्षिक प्रगती प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
- संचालक समितिको तर्फबाट प्रस्तुत सचिवबाट प्रस्तुत आ.व.२०८२/०८३ को बार्षिक कार्ययोजनाका सम्बन्धमा ।
- संचालक समितिको तर्फबाट कोषाध्यक्षबाट प्रस्तुत आ.व.२०८१/०८२ को आर्थिक प्रतिवेदन तथा आ.व.२०८२/०८३ को वार्षिक बजेटका सम्बन्धमा ।
- लेखा सुपरिवेक्षण समितिबाट प्रस्तुत आ.व.२०८१/०८२ का आन्तरीक लेखापरिक्षण प्रतिवेदनका सम्बन्धमा ।
- बाह्य लेखापरिक्षकको आ.व.२०८१/०८२ को बाह्य लेखा परिक्षण प्रतिवेदनका सम्बन्धमा ।

साधारण सभाका प्रस्तावहरू

- आ.व.२०८२/०८३ का लागी बाह्य लेखा परिक्षक नियुक्ति तथा पारिश्रमीक निर्धारणका सम्बन्धमा ।
- आ.व.२०८१/०८२ को कोष खर्च सम्बन्धमा ।
- वार्षिक साधारण सभाको .... एकाई सभाको निर्णय प्रमाणिकरण गर्ने सम्बन्धमा ।
- निर्णय प्रमाणीकरण सभाको लागी प्रतिनिधि छनौट गर्ने सम्बन्धमा
- बाह्य दायित्व स्विकार गर्ने सम्बन्धमा
- संस्थाको विनियम ..... पुर्नलेखनका सम्बन्धमा ।
- संस्था सञ्चालनका लागी आवश्यक आन्तरीक नीति कार्यविधीहरुका सम्बन्धमा

साधारण सभाका प्रस्तावहरू

- कुनै निकायले प्रदान गर्ने ब्याज अनुदान कार्यक्रममा सहभागी हुने सम्बन्धमा,
- अचल सम्पती खरीद तथा बिक्रि गर्ने सम्बन्धमा,
- संस्था एकीकरण सम्बन्धी निर्णय गर्ने सम्बन्धमा,
- सञ्चालक समिति तथा ब्यवस्थापकको पारिश्रमिक लगाएतका सुविधा तोक्ने सम्बन्धमा,
- लिलाम बिक्रि नभएको सम्पती संस्थाले सकार गर्ने सम्वन्धमा,
- धन्यवाद ज्ञापन सम्बन्धमा,

साधारण सभाको निर्णय प्रमाणीकरण

- साधारण सभाको बैठक र एकाई सभाको बैठकको निर्णय अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित संचालकहरु साथै समितिको कुल सदस्य संख्याभन्दा एकजना बढी हुने गरी बैठकले पदाधिकारी नरहेका उपस्थित सदस्यहरु मध्येवाट चुनेका सदस्यहरुले प्रत्येक पानामा सहिछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- उपस्थिती, निर्णय, अनुसुची तथा पारित कार्यबिधि तथा संसोधनहरु समेत प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने

निर्णयका अनुसुचीहरू

- साधारणसभाबाट पारित वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, वार्षिक कार्ययोजना, आर्थिक प्रतिवेदन, वार्षिक बजेट, आन्तरीक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, पारित आन्तरिक कार्यबिधि तथा संसोधनहरू साधारणसभाका निर्णय प्रमाणीत गर्न चुनीएका प्रतिनिधी र कम्तीमा बहुमत सञ्चालकहरूबाट प्रमाणीकरण हुनुपर्दछ ।
- प्रमाणीत अनुसुचीसमेत निर्णय संगै संलग्न गरि साधारणसभाको पुर्ण माईन्युट तयार गर्नुपर्दछ ।

तपाईको जिज्ञाशा भए
खुला छलफल गरौ........

THANK YOU VERY MUCH