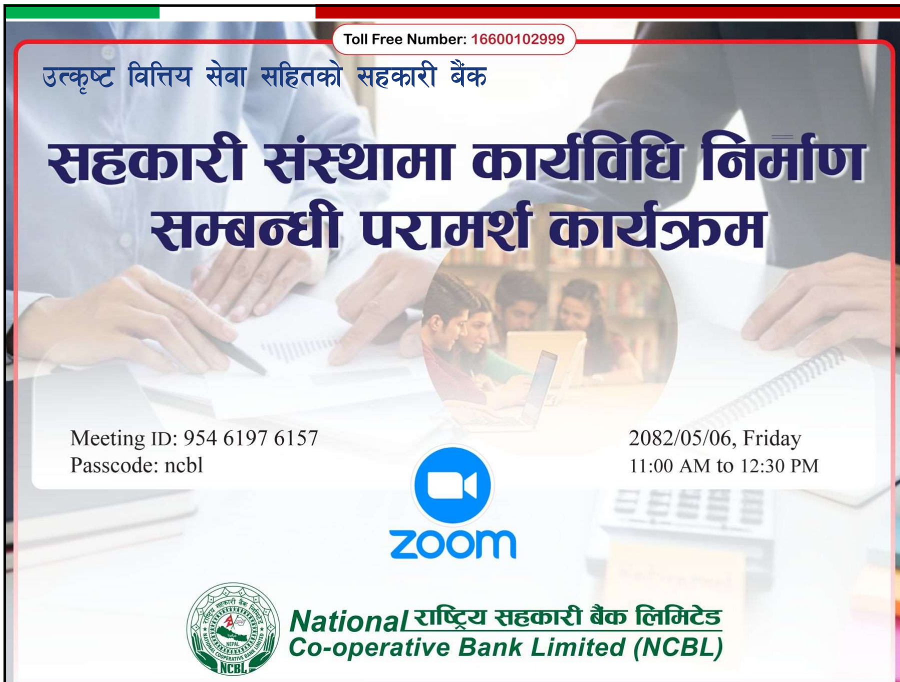


सहजकर्ता:

किरण खत्री

सदस्य सेवा महाशाखा

1

छलफलका विषयहरू:

- आन्तरीक कार्यविधिको परिचय,
- आन्तरीक कार्यविधिको महत्व
- नीतिगत व्यवस्था
- सहकारी संस्थामा आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृया
- आवश्यक कार्यविधिहरू अगंहरू
- सहकारीका लागी नमुना कार्यविधिहरू
- जिज्ञासा

2

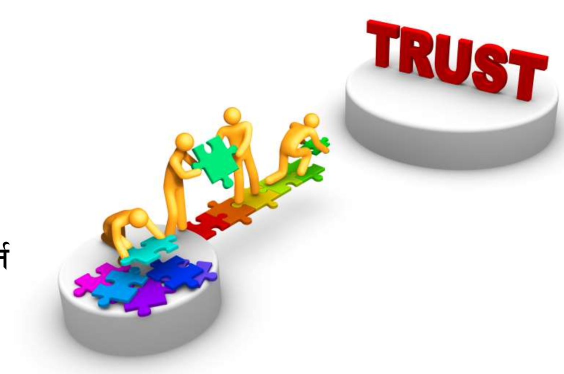
आन्तरीक कार्यविधिः परिचय

- ❖ सहकारी संस्थाको दैनिक कृयाकलाप, निर्णय प्रकृया, जिम्मेवारीको वाडफाड, र संस्थागत प्रकृयालाई व्यवस्थीत रूपमा सञ्चालन गर्न तयारी गरीएका नियम, प्रावधान र प्रकृया नै आन्तरीक कार्यविधि हो ।
- ❖ यो संस्थाले निर्धारण गरेका लक्ष्यहरू पुरा गर्न मार्गदर्शन गर्ने महत्वपुर्ण निति हो ।
- ❖ संस्थाले सम्पादन गर्ने कृयाकलापहरूमा पारदर्शीता, जवाफदेहिता र कानुनी अनुपालना सुनिश्चित गर्दछ ।
- ❖ कार्यसम्पादन गर्ने चरणबद्ध प्रकृया,
- ❖ सवल संस्थाको लागी अभिन्न लिखित दस्तावेज हो ।

3

आन्तरीक कार्यविधिको महत्वः

१. संस्थागत उदेश्य प्राप्तीका लागी
२. सदस्यता व्यवस्थापन
३. कारोवारहरूको संरचना निर्माण
४. लेखा प्रणाली र वित्तिय पारदर्शीता
५. मानव संसाधन व्यवस्थापन
६. सुशासन, जोखीम व्यवस्थापन
७. कानुनी मान्यता तथा निष्पक्षताको सुनिश्चित गर्न
८. सदस्यको विश्वास र दिर्घकालीन स्थायीत्व ।



4

नितिगत व्यवस्थाः

सहकारी ऐन, २०७४

दफा २८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने : (१) सहकारी संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशका, मापदण्ड र कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसारको **आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।**

(२) उपदफा (१) बमोजिम आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित सहकारी संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

दफा २९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन : (१) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संङ्ख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

5

नितिगत व्यवस्थाः

सहकारी ऐन, २०७४

दफा ३८. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य, र अधिकार

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्विकृती गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

(घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

(ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

(च) विनियम तथा आन्तरीक कार्यविधि पारित गर्ने,

6

नितिगत व्यवस्थाः

सहकारी ऐन, २०७४

दफा ३८. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य, र अधिकार

(छ) लेखा परिक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) संस्था एकिकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(ञ) बाह्य दायीत्व स्विकार गर्ने,

(ट) सदस्यको दायीत्व मिनाहा गर्ने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने

7

नितिगत व्यवस्थाः

सहकारी ऐन, २०७४

दफा ४३. समितिको काम, कर्तव्य, र अधिकार

(क) सहकारीका मुल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारीको सञ्चालन गर्ने,

(ख) आर्थीक तथा प्रशासकिय कार्य गर्ने, गराउने,

(ग) प्रारम्भीक, साधारण तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने,

(घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने

(ङ) सहकारी संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) सहकारी संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

8

नितिगत व्यवस्थाः

सहकारी ऐन, २०७४

दफा ४३. समितिको काम, कर्तव्य, र अधिकार

(ज) सम्बन्धीत संघको सदस्यता लिने

(झ) विनियम तथा आन्तरीक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने,

(ञ) सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र रहि सहकारी संस्थाको कारोवार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(ट) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

9

हाम्रो अभ्यास के छ ??

१. हजुरको सहकारी संस्थामा कति वटा आन्तरीक कार्यविधिहरू निर्माण गर्नु भएको छ ?

10

हाम्रो अभ्यास के छ ??

२. वार्षिक रूपमा नै आन्तरीक कार्यविधिहरू हरूको समिक्षा गर्ने, अध्यावधिक गर्ने बारे छलफल गर्ने गर्नु भएको छ ?

11

हाम्रो अभ्यास के छ ??

३. आन्तरीक कार्यविधिको निर्माणले सवैभन्दा बढि लाभ कस्लाई पुगेको छ ?

सञ्चालक समुहलाई, उपसमितिलाई,

व्यवस्थापन पक्षलाई

12

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

आवश्यकता पहिचान

१. सञ्चालक समितिबाट कार्यदल गठन
२. कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्ने
३. सञ्चालक समितिमा मस्यौदावारे छलफल तथा आवश्यक संशोधन
४. आन्तरीक कार्यविधिको अन्तिम मस्यौदा तयारी
५. सञ्चालक समितिमा छलफल एव पारीत
६. साधारण सभामा प्रस्तुत, छलफल र पारीत

13

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

१.सञ्चालक समितिबाट कार्यदल गठन

१. सञ्चालक समितिको वैठकबाट आन्तरीक कार्यविधि निर्माण गर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्ने
२.कार्यदल समिति भित्र सञ्चालक समितिबाट, सम्बन्धीत उपसमिति सदस्य, सम्बन्धीत कार्य गर्ने विभागका प्रमुख वा कर्मचारीहरू को सहभागीता गर्ने, र
३.आवश्यकता अनुसार विज्ञ पनी राख्ने,

14

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

२.कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्ने

१. कार्यदलले मस्यौदा तयारी गर्दा निम्न कानुनहरूको आधार लिने

- सहकारी ऐन र नियमावली
- सहकारीका सिद्यान्त तथा मुल्य मान्यताहरू
- संस्थाको विनियम (उदेश्य तथा रणनितिहरू)
- सदस्यहको आवश्यकता र समुदायको हित
- सस्थाको आन्तरीक संरचना र सदस्य सहभागीता
- साधारण सभाका निर्णयहरू
- सहकारीका अन्तराष्ट्रिय कुशल अभ्यासहरू

२. उल्लेखीत कानुन बमोजीम उदेश्य, कार्यपद्धती, जिम्मेवारी, अनुपालना सम्बन्धी प्रावधानहरू विश्लेषण गरी प्रारम्भीक मस्यौदा बनाउने

15

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

३. सञ्चालक समितिमा आवश्यकता अनुसार मस्यौदा उपर छलफल गर्ने

१. कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने

२. मस्यौदामा सञ्चालक समितिले थप गर्नुपर्ने विषयहरू छलफल गरी कार्यदललाई सुझाव प्रदान गर्ने,

16

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

४. कार्यविधिको अन्तिम मस्यौदा तयारी

१. सञ्चालक समितिको सुझाव समेटेर अन्तिम मस्यौदा तयार गर्ने,
२.भाषागत शुद्धताहरू, दोहोरो अर्थ लाग्ने, नलाग्ने छ कि विश्लेषण गर्ने,
३.व्यावहारीक र कार्यान्वयन गर्न सकिन्छ त ?? र,
४. वैधानीकता चेक गर्ने,

17

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

५. सञ्चालक समितिबाट अन्तिम रूप दिने,

१. अन्तिम मस्यौदा सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,
२. सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार छलफल गरी , समितिबाट एक्यबद्धता व्यक्त गर्ने,
३. यसपछी उक्त कार्यविधि साधारण सभामा पेश गर्न योग्य हुन्छ ।

18

आन्तरीक कार्यविधि निर्माण प्रकृयाः

६.साधारण सभामा प्रस्तुत र अनुमोदन

१.सञ्चालक समितिबाट साधारण सभामा उल्लेखीत कार्यविधि पेश गरिन्छ ।
२.शेयर सदस्यहरूले उक्त कार्यविधिमा छलफल गर्ने, प्रश्नहरू गर्ने तथा सुझाव दिने अवसर प्राप्त गर्दछन । र
३.अन्त्यमा बहुमतले अनुमोदन गरेपछी मात्र कार्यविधि पुर्ण रूपमा बैधानीक र संस्थाभित्र लागु हुन्छ ।

19

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

१. प्रस्तावनाः

संसार बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.ले कर्जा लगानी गरी सदस्यहरुमा आय आर्जनका अवसरहरु सिर्जना गर्ने तथा सदस्यहरुलाई व्यवसायिक तथा उद्यमी बनाई गरिवी न्युनिकरणमा योगदान पुऱ्याउने जस्ता कार्यहरु गर्दै आईरहेको छ । संस्थाद्धारा लगानी गरिएको कर्जाको सुरक्षण र असुलीका कार्यहरु नियमित एवम् व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका निम्ति ... औं वार्षिक साधारण सभाबाट पारित गरी यो ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ लागू गरिएको छ ।

20

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

२. नाम, प्रारम्भ र परिभाषाः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१.१ यो नीतिको नाम संसार बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. को ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ रहनेछ।

१.१.२ यो नीति साधारण सभाबाट पारित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

१.२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

१.२.१ **"संस्था"** भन्नाले संसार बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड, अंग्रेजीमा Sansar Saving and Credit Co-operative Ltd. र छोटकरीमा संसार साकोस भनिनेछ।

१.२.२ "**विनियम**" भन्नाले संसार बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.को विनियम २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

१.२.३ "**ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि"** भन्नाले संसार बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.को ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि| २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ।

21

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

३. उदेश्यः

१.३ उद्देश्य

यस नीति देहाय बमोजिमको उद्देश्य राखी तय गरिएको छ।

१.३.१. संस्थाको ऋण लगानी, असुली तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धि सम्पुर्ण कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा व्यवस्थापन गर्न।

१.३.२ संस्थामा भएको पूजीं तथा बचत रकम जोखिम कम हुने गरी सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउन।

१.३.३. संस्थालाई वित्तीय रुपमा सक्षम तथा स्वस्थ्य राख्न।

१.३.४ ....

22

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

४.तौर, तरिका, प्रकृया, विधि, प्रचलित नितिगत व्यवस्था आदी विस्तारपुर्वक लेख्ने

- ऋण निति र यसको स्पष्टता
- ऋणको प्रकार र प्राथमिकता
- ऋण आवेदन, स्विकृति प्रकृया र मापदण्ड
- ऋण वितरण, असुली र पुनसंरचना प्रकृया,
- ऋण सिमा, ब्याजदर र धितो व्यवस्था
- ऋण जोखीम व्यवस्थापन, र खराव ऋण न्युनिकरण
- हर्जाना तथा दण्ड सम्बन्धी व्यवस्था
- ऋण रिर्पोटिगं, अनुगमन, मुल्यांकन प्रणाली

23

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

५. विविध

६. संशोधन वा परिमार्जन

बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार

यस नीतिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा वा बाधा अड्काउ आईपरेमा सो को व्याख्या गर्ने र वाधा अड्काउ फुकाउने अन्तिम अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ।

स्वत: निष्कृय हुने

यस नीतिका व्यवस्थाहरु सहकारी ऐन, नियमावली, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी ऐन, बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धि ऐन र सो अन्तरर्गत बनेका वा जारी गरिएका नियम विनियम वा जारी भएका निर्देशिकाको व्यवस्थाहरुसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: निष्कृय हुनेछ।

खारेजी र बचाउ

यो नीति जारी भएपछि बचत तथा ऋण परिचालन निर्देशिका २०७४ र त्यसपछिका पुनरावलोकन तथा संशोधन स्वत: खारेज हुनेछ। सो अनुरुप हालसम्म भएका काम कारवाहीहरु यसै ऋण व्यवस्थापन नीति अनुरुप भएको मानिनेछ।

24

आन्तरीक कार्यविधि अगंहरूः

अनुसुचिहरूः

- अनसुचि १, ऋण आवेदन फाराम
- अनसुचि २, धितो मुल्यांकन प्रतिवेदन
- अनुसुचि ३, ५ सि विश्लेषण फाराम
- अनसुचि ४, ऋण तमसुक
- अनसुचि ५, मासीक आय व्यय विवरण फाराम
- अनसुचि ६, जमानत बस्नेतको मञ्जुरीनामा,
- अनसुचि ७, धितो मञ्जुरीनामा
- अनुसुचि ८, अशिंयार सदस्यको मञ्जुरीनामा
- अनसुचि ९, ऋण स्विकृती पत्र
- अनसुचि १० ऋण सदुपयोगीता जाच
- अनुसुचि ११, ऋण प्रतिवेदन

25

निर्माण गर्नुपर्ने कार्यविधिहरूः

NCRA को निर्देशनः

परिच्छेद ९, विविध

२. <u>कार्यविधि तर्जुमा गर्नु पर्ने:</u> संस्थाले साधारण सभाबाट सहकारी ऐन, २०७४, सहकारी नियमावली, २०७५ र यस मापदण्ड कार्यान्वयनको लागि आन्तरिक कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गर्नु पर्नेछ। उक्त कार्यविधिमा कम्तिमा कर्जा प्रवाहका मापदण्ड, कारोबार सञ्चालन मापदण्ड, तरलता व्यवस्थापन मापदण्ड र संस्थाको भौतिक सुरक्षा प्रबन्धसम्बन्धी मापदण्ड समावेश गर्नुपर्नेछ।

26

नमुना कार्यविधिहरू

बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाका लागी

१. सदस्यता व्यवस्थापन कार्यविधि
२. बचत व्यवस्थापन कार्यविधि
३. ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि
४. आर्थीक प्रशासन कार्यविधि
५. मानव संशाधन व्यवस्थापन कार्यविधि
६. सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण कार्यविधि
७. जोखीम व्यवस्थापन कार्यविधि
८. सामाजिक सञ्जान सञ्चालन कार्यविधि

27

नमुना कार्यविधिहरू

उत्पादक सहकारी संस्थाहरूका लागी

१. सदस्यता व्यवस्थापन कार्यविधि
२. उत्पादन व्यवस्थापन कार्यविधि
३. संकलन, खरिद तथा भण्डारण कार्यविधि
४. विक्रि कार्यविधि
५. आर्थीक प्रशासन कार्यविधि
६. जोखीम व्यवस्थापन तथा विवाद समाधान कार्यविधि

28

नमुना कार्यविधिहरू

उपभोक्ता सहकारी संस्थाहरूका लागी

१. सदस्यता व्यवस्थापन कार्यविधि
२. सामान खरिद तथा आपुर्ती व्यवस्थापन कार्यविधि
३. भण्डारण व्यवस्थापन कार्यविधि
४. विक्रि वितरण (मुल्य निर्धारण) कार्यविधि
५. गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधि
६. आर्थीक प्रशासन कार्यविधि

29

नमुना कार्यविधिहरू

श्रम सहकारी संस्थाहरूका लागी

१. सदस्यता व्यवस्थापन कार्यविधि
२. श्रम सेवा व्यवस्थापन कार्यविधि
३. कार्य विभाजन तथा प्राविधिक दक्षता विकास कार्यविधि
४. पारिश्रमीक निर्धारण तथा वितरण कार्यविधि
५. करार तथा ठेक्का सेवा आपुर्ती कार्यविधि
६. आर्थीक प्रशासन कार्यविधि
७. अनुशासन तथा विवाद समाधान कार्यविधि

30

नमुना कार्यविधिहरू

बहुउदेश्यीय सहकारी संस्थाहरूका लागी

१. सदस्यता व्यवस्थापन कार्यविधि
२. बचत व्यवस्थापन कार्यविधि
३. ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि
४. आर्थीक प्रशासन कार्यविधि
५. मानव संशाधन व्यवस्थापन कार्यविधि
६. सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण कार्यविधि
७. जोखीम व्यवस्थापन कार्यविधि
८. सामान खरिद, भण्डारण तथा विक्रि कार्यविधि
९. उपभोक्ता भण्डार सञ्चालन कार्यविधि

31

केहि जिज्ञासा छन कि ....

32