

# ब्राइट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड

## संगठन तथा सामान्य नीति-२०७५

ब्राइट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेडको नीतिगत व्यवस्थापन मार्फत व्यावसायिक आचरणलाई निर्दिष्ट अधिकार मार्फत क्षमताको योजनाबद्ध उपयोग तथा व्यावसायिक सञ्चालन, संस्थागत अभिलेख व्यवस्थापन, सूचना आदान प्रदान लगायत संस्थागत सुशासनलाई व्यवस्थित गर्न गराउन बान्छनीय भएकोले यो संगठन तथा सामान्य नीति २०७५ तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद : १

प्रारम्भिक

१.१ यो नीतिको नाम संगठन तथा सामान्य नीति २०७५ रहनेछ । यो नीति संस्थाको मिति २०७५ आश्विन १३ गते सम्पन्न १९ औं वार्षिक साधारणसभाले पारित गरि तत्कालदेखि लागू हुनेछ ।

१ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नीतिमा-

- (क) संस्था भन्नाले ब्राइट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेडलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले सहकारी ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “नियमावली” भन्नाले सहकारी नियमावली, २०... सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “रजिष्ट्रार” भन्नाले सहकारी विभागका रजिस्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) साकोस भन्नाले बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको छोटो रूप हो भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (च) “विनियम” भन्नाले ब्राइट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेडको विनियम २०५६ (परिमार्जन सहित) सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “सदस्य” भन्नाले यस संस्थाको विनियम बमोजिम कम्तिमा एक थान शेयर खरिद गरी सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “साधारण सभा” भन्नाले प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “समिति” भन्नाले संस्थाको विनियम बमोजिम निर्वाचित सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “सञ्चालक” भन्नाले विनियम बमोजिम गठित समितिका निर्वाचित पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई समेत सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “लेखा समिति” भन्नाले विनियम बमोजिम गठित लेखा सुपरीवेक्षण समिति लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “उपसमिति” भन्नाले संस्थाद्वारा विनियम बमोजिम कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागि अवधी तोकिएको गठन गरिएको उप-समितिसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले संस्थाको व्यवस्थापन प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “अभिलेख” भन्नाले संस्था सञ्चालनको क्रममा विभिन्न तह वा सरोकारवाला निकायबाट सिर्जित भई संस्थालाई प्रभाव पार्ने लिखत दस्तावेजहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “छवि” भन्नाले सदस्यहरू, समुदाय वा सरोकारवाला निकायहरूलाई संस्थाप्रतिको धारणा विकास गराउन प्रत्यक्ष भूमिका निर्वाह गर्ने पहिचानजन्य कुराहरू वा समाजको संस्थाप्रतिको विश्वासलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (त) “क्षतिपूर्ति” भन्नाले संस्थाको नियमित संचालन वा विकासको लागि प्राप्त योगदान बापत संस्थाले भुक्तानी गर्ने मूल्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (थ) “रणनीति” भन्नाले संस्थाको परिकल्पनामा पुग्नको लागि निर्धारित उद्देश्य प्राप्तमा अबलम्बन गरिने क्रियाकलापलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (द) “परिकल्पना” भन्नाले संस्थाले दीर्घकालमा पुग्न चाहेको अवस्थाको शाब्दिक चित्रणलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ध) “ध्येय” भन्नाले संस्थाको परिकल्पना हासिल गर्नको लागि अबलम्बन गरिने कार्यहरूको विवरणलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (न) “उद्देश्य” भन्नाले संस्थाले आफ्ना क्रियाकलापमार्फत हासिल गर्न चाहेको परिणामलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (प) “संगठनात्मक संरचना” भन्नाले संस्था नियमित सञ्चालनको लागि विनियमको व्यवस्था बमोजिम निर्वाचन, मनोनयन, नियुक्ति वा छनौटबाट गठन हुने संरचनालाई सम्भन्नुपर्छ ।

### १.३ उद्देश्यहरू

यस “संगठन तथा सामान्य नीति २०७५” का देहायबमोजिम उद्देश्यहरू रहनेछन् ।

- (क) संस्थाको परिकल्पना, ध्येय, उद्देश्य र रणनीतिहरू स्पष्ट पार्नु ।
- (ख) संस्थाको विनियम तथा नीतिहरूको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनु ।
- (ग) संस्थाको विभिन्न निकायहरूमा कानून प्रदत्त अधिकारहरूको अभ्यास गराउनु ।
- (घ) संस्थाको अभिलेखहरूको व्यवस्थापन गर्नु ।
- (ङ) संस्थाका अभिलेखहरूको आदानप्रदानको लागि स्पष्ट मार्गनिर्देश गर्नु ।
- (च) संस्थाको छवि निर्माण र यसको प्रचार प्रसारका लागि मार्गनिर्देश गर्नु ।
- (छ) संस्थाका सञ्चालक एवं कर्मचारीहरूको नैतिक तथा व्यावसायिक आचरणको व्यवस्थापन गर्नु ।
- (ज) नीति तथा निर्णयहरूको जानकारी र कार्यान्वयनको व्यवस्थापन गर्नु ।
- (झ) संस्था, सदस्य एवं समुदायबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्नु ।

परिच्छेद : २

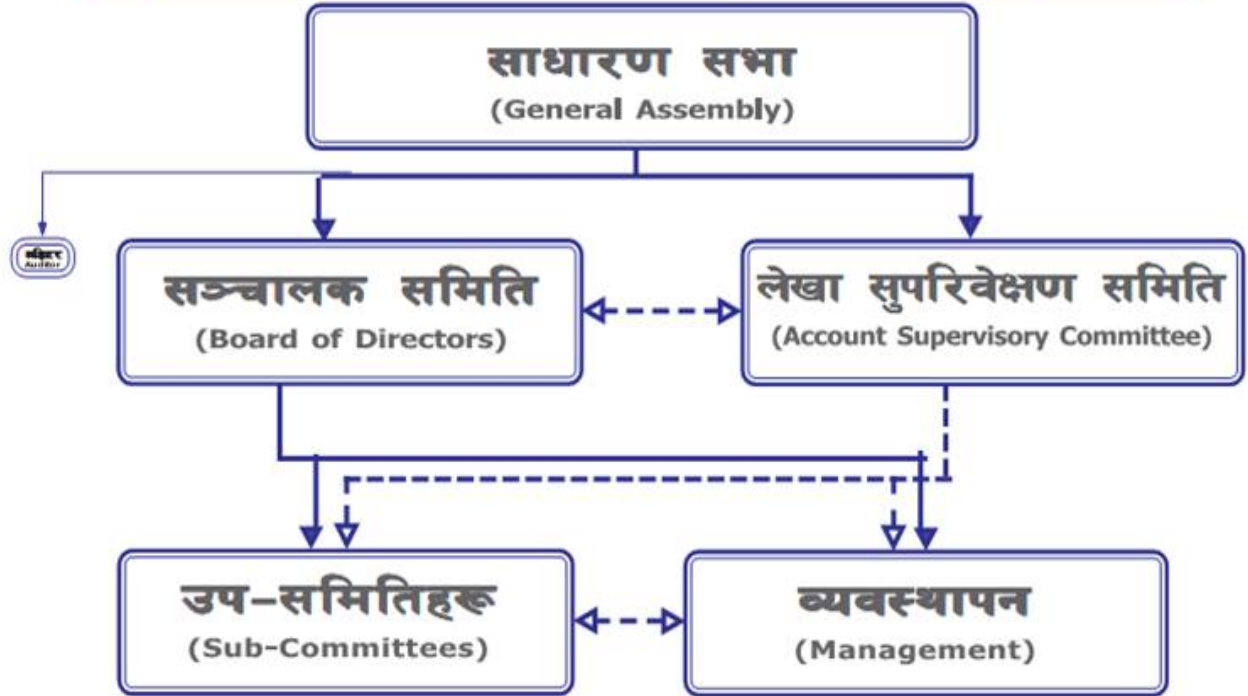
संगठनात्मक संरचना, परिकल्पना, ध्येय एवं उद्देश्य

संस्थाले अल्पकालमा सम्पादन गर्ने कार्यहरूको निर्धारणको लागि दीर्घकालीन उद्देश्य एवं सो अवधिमा संस्थाले पारगर्न चाहेको गन्तव्यलाई मार्गदर्शनको रूपमा स्पष्ट परिकल्पना निर्माण गरिन्छ । संस्थाका परिकल्पना, ध्येय र उद्देश्यहरू वार्षिक रूपमा पुनरावलोकन गर्ने ।

### २.१ संगठनात्मक संरचना

संस्थाको सञ्चालन पद्धतिलाई व्यवस्थित गर्न देहाय बमोजिमको संगठनात्मक संरचना रहनेछ ।

बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको  
**संगठनात्मक संरचना**  
 (Organizational Structure of Savings & Credit Cooperative)



### २.२ परिकल्पना

संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र बसोबास गरेका सम्पूर्ण नागरिकहरूलाई सन्तुष्टिपूर्ण वित्तीय सेवा प्रदान गरी विद्यमान आर्थिक वितरणको असमानतालाई कम गर्दै लैजान यस संस्थाले विद्यमान वस्तुगत अवस्थाको विश्लेषण गरी ठोस परिकल्पना निर्धारण गर्नेछ ।

(क) वि.सं. २०८० सम्मको लागि संस्थाको परिकल्पना निर्धारण गरिएको छ ।

(ख) संस्थाले आफ्ना वार्षिक नीति बजेट तथा कार्यक्रमहरूको विकास गर्दा परिकल्पनालाई सहयोग पुग्ने गरी निर्धारण गरिनेछ ।

(ग) संस्थाको परिकल्पनालाई कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक चार वर्ष (सञ्चालक समितिको एक कार्यकाल भरी) को लागि रणनीतिक योजना विकास गर्न सकिनेछ ।

### २.३ ध्येय

संस्थाले परिकल्पना गरेको विन्दुमा पुग्न सबै उमेर, वर्ग, क्षेत्र, लिंग, धर्म र भाषा सम्प्रदायका सदस्यहरूको लागि उनीहरूका चाहना र आवश्यकता अनुरूपका वित्तीय वस्तु तथा सेवा उत्पादन गरी स्थानीय समुदायसमक्ष सहज एवं सरल लागत र प्रक्रिया मार्फत प्रविधिको प्रयोग गरी सेवा उपलब्ध गराउने संस्थाको ध्येय रहनेछ ।

### २.४ उद्देश्यहरू

कामको प्रकृतिको आधारमा संस्थाका उद्देश्यहरूलाई अल्पकालीन र दीर्घकालीन गरी दुई भागमा वर्गीकरण गरिनेछ । संस्थाले आफ्नो जीवनकालमा निरन्तर रूपमा हासिल गर्नुपर्ने उद्देश्यहरू लामो अवधिको उद्देश्यहरू लामो अवधिको उद्देश्य र तोकिएको निश्चित अवधिभित्र हासिल गर्नुपर्ने उद्देश्य छोटो अवधिको उद्देश्यको रूपमा रहनेछन् । संस्थाका उद्देश्यहरू निर्धारण गर्दा सदस्य र समुदायलाई प्रत्यक्ष हित गर्ने उद्देश्य राख्नुपर्नेछ । हाल संस्था सञ्चालनको लागि निम्न उद्देश्यहरू निश्चित गरिएको छ ।

(क) समुदायका सदस्यहरूलाई बचतको अवधारणा सिकाई बचत गर्ने बानीको विकास गर्ने ।

(ख) समुदायका सदस्यहरूको औपचारिक वित्तीय क्षेत्रमा पहुंच स्थापित गर्ने ।

(ग) सदस्यहरूलाई सर्वसुलभ तवरबाट स्थानीय तहमै ऋण तथा अन्य वित्तीय सेवाहरू उपलब्ध गराउने ।

(घ) वित्तीय साक्षरताको माध्यमबाट समुदायका सदस्यहरूको वित्तीय व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउने ।

परिच्छेद ३

विनियम तथा नीतिगत व्यवस्था

संस्था सञ्चालनको मूल कानूनको रूपमा संस्थाको साधारण सभाबाट पारित भइ अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत दस्तावेज नै संस्थाको विनियमको रूपमा रहनेछ । विनियम कार्यान्वयनको लागि विभिन्न विषय सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै कानून नै नीति तथा कार्यविधिको रूपमा रहनेछन् ।

३.१ स्वीकृत विनियमलाई आवश्यकताअनुसार संस्थाको सञ्चालक समितिले समीक्षा गरी साधारण सभासमक्ष संशोधनको लागि प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।

३.२ संस्थाको स्वीकृत प्राप्त विनियमसँग बाभिएका सम्पूर्ण नीति तथा निर्णयहरू स्वतः अमान्य हुनेछन् ।

३.३ विनियमको संशोधनका लागि साधारण सभाका कुल सदस्य मध्ये बहुमत सदस्यहरूको उपस्थिति रहेको सभाको दुई तिहाई सदस्यहरूबाट मात्र पारित गर्न सकिनेछ ।

३.४ संस्थालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकताअनुसार विभिन्न नीति तथा आन्तरिक कार्यविधिहरूको व्यवस्था गरिनेछ ।

३.५ संस्थामा सम्पादन गरिने सम्पूर्ण कार्य एवं उत्पादन तथा सेवा सम्बन्धी व्यवस्था नीतिगत व्यवस्था मार्फत कार्यान्वयन गरिनेछ ।

३.६ स्वीकृत प्राप्त विनियमको अधीनमा रही संस्थालाई आवश्यक नीतिहरू सञ्चालक समितिले निर्माण गर्नेछ ।

३.७ संस्थामा कार्यान्वयनमा रहेका नीतिहरू सञ्चालक समितिको बैठकमा वार्षिकरूपमा समीक्षा गरी पुनरावलोकन गरिनेछ ।

परिच्छेद ४

कानुनी अधिकार तथा क्षमताको उपयोग

यस संस्था कानूनद्वारा सिर्जित व्यक्ति भएकोले यसको स्थापनासँगै प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त केही अधिकारहरू निश्चित गरिएको हुन्छ । सो अधिकारहरूलाई एउटा कानुनी व्यक्तिकोरूपमा संस्थाले आफ्नो क्षमताको आधारमा उपयोग गर्दछ ।

४.१ संस्था कानूनद्वारा स्थापित प्राकृतिक व्यक्ति हुनेछ ।

४.२ संस्थाले दोस्रो पक्षसँग व्यक्तिसरह कुनै लेनदेन व्यवहार गर्न सक्नेछ ।

४.३ संस्थाले अन्य पक्ष वा निकायसँग करार वा सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

४.४ संस्थाले अदालतमा मुद्दा वा नालेश दर्ता गराउन र मुद्दाको पक्ष हुन सक्नेछ ।

४.५ संस्थाले आफ्नो क्षमताको आधारमा तोकिएको मापदण्डको अधीनमा हुने गरी कुनै पनि स्थिर सम्पत्ति खरिद तथा बिक्रि गर्न सक्नेछ ।

४.६ संस्थाले कुनै स्वदेशी एवं विदेशी दातृ निकायहरूसँग प्रचलित नेपालको कानूनसँग नबाभिकने गरी आर्थिक एवं भौतिक सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

४.७ संस्थाले विषयगत केन्द्रीय वा जिल्ला संघहरूमा आवद्धता जनाउनुपर्ने छ ।

परिच्छेद ५

## संस्थागत अभिलेख

यस संस्थाले वर्तमानसम्म सम्पादन गरेका कामहरूको व्यवस्थित जानकारी र सूचना अध्ययन गर्न वा सरोकारवाला निकायसमक्ष प्रस्तुत गर्नका लागि सम्पूर्ण काम कारवाही, लेनदेन र निर्णयहरू तोकिएको ढाँचामा भविष्यको लागि सुरक्षित राख्नेछ ।

- ५.१ यस संस्थाको विनियम, विनियमावली तथा नीति र कार्यविधिहरू संस्थाको प्राथमिक अभिलेख हुनेछन् ।
- ५.२ संस्थाले गरेका लेनदेनका साथै सम्पूर्ण आर्थिक कृयाकलापहरूको लागि निर्धारित ढाँचा तोकन सकिनेछ ।
- ५.३ संस्थाको आर्थिक एवं गैर आर्थिक कारोवारहरूको अभिलेख लिखित एवं कम्प्युटर प्रणालीमा व्यवस्थित हुनेछ ।
- ५.४ कानुनले निर्धारण गरेको अवधि अगावै कुनै पनि अभिलेख नष्ट गरिने छैन ।
- ५.५ संस्थाका आर्थिक कारोवारहरूका अभिलेखहरू आर्थिक वर्षको आधारमा अलग अलग व्यवस्थित गरिनेछ ।
- ५.६ संस्थाका पत्राचारहरूको दर्ता चलानीको व्यवस्थित अभिलेख कम्तिमा ५ वर्षसम्म सुरक्षित राखिनेछ ।
- ५.७ ऋण लगानी एवं लेनदेन कारोवारको अभिलेख कारोबार सम्पन्न भएको मितिले कम्तिमा ५ वर्षसम्म सुरक्षित राखिनेछ ।
- ५.८ संस्थाको स्थिर एवं चल सम्पत्तिहरूको विवरणको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राखिनेछ ।
- ५.९ संस्थाका सम्पूर्ण कारोवारहरूको अभिलेखीकरणका लागि नियामक निकाय, संघहरू वा विषयगत नीतिहरूले तोकिएको ढाँचा मान्य हुनेछ ।
- ५.१० व्यक्तिगत बाहेकका संस्थागत अभिलेखको जानकारी औपचारिकरूपमा माग भएमा उपलब्ध गराइनेछ ।
- ५.११ व्यक्तिगत कारोवारको अभिलेख सम्बन्धित पक्षको आग्रह वा मञ्जुरीमा बाहेक अन्य पक्षलाई उपलब्ध गराइने छैन तथापि सरकारी निकायबाट अनुसन्धान वा तहकिकातका लागि भनी माग गरिएकोमा तत्काल उपलब्ध गराइनेछ ।
- ५.१२ संस्थागत कारोवारहरूको सारांश प्रतिवेदन आवधिकरूपमा नियामक निकायमा पेस गरी सम्पूर्ण सदस्यहरूको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिनेछ ।
- ५.१३ संस्थाले आवश्यकताका आधारमा अन्य निकायहरूले व्यवस्थित गरेका अभिलेख प्राप्त गर्न वा अन्य पक्षलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ५.१४ संस्थाको व्यवसाय वा सेवालाई विविधीकरण र विकेन्द्रित गर्न नवीनतम प्रविधिहरूको अवलम्बन गरिनेछ ।

## परिच्छेद ६

### संस्थाको छवि तथा प्रचार प्रसार

यस संस्थाले व्यवस्थित आर्थिक कारोवार, सदस्यमैत्री सेवा र सामाजिक क्रियाकलापका माध्यमबाट समुदायको विश्वास आर्जन गर्नेछ । जसले गर्दा सदस्यहरूकै माध्यमबाट संस्थाले उपलब्ध गराउने सेवाको बारेमा समुदायमा सकारात्मक सन्देश प्रवाह भई सकारात्मक छवि निर्माण गर्ने प्रयास गरिनेछ ।

- ६.१ संस्थाको सञ्चालक समिति र व्यवस्थापन समूह छवि निर्माणको प्रमुख आधार हुनेछ ।
- ६.२ संस्थाले समुदायमा सकारात्मक छवि निर्माणका साथै आफ्नो छवि विस्तारको लागि पहिचानयुक्त संकेत चिन्ह (लोगो) को प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- ६.३ संस्थाले प्रयोग गर्ने रंग सम्बन्धित निकाय वा केन्द्रीय संघले तोकेको हकमा सोहीअनुसार हुनेछ र उक्त रंग छवि निर्माणको आधार हुनेछ ।
- ६.४ संस्थाले छवि निर्माणको लागि वार्षिक कार्ययोजनामा समावेश गरी आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र वा बाहिर समेत सामाजिक क्रियाकलाप निरन्तर सञ्चालन गर्नेछ । साथै देशमा समय समयमा आइपर्ने प्राकृतिकविपत्तिमा सहयोग तथा राहत कार्यक्रम वितरणका अतिरिक्त असहाय रोगीहरूको उपचारमा समेत सहयोग गर्ने गर्दछ ।

- ६.५ संस्थाले छवि निर्माणको लागि शर्त बमोजिम विषयगत केन्द्रीय संघले सञ्चालन गरेका गुणस्तर सुनिश्चितता कार्यक्रम तथा साकोस एकरूपता प्रणालीले निर्धारण गरेको लोगो तथा संकेत चिन्हहरूको प्रयोग गर्नेछ ।
- ६.६ संस्थाले परिचय पुस्तिका, उत्पादन तथा सेवाको जानकारी पत्र (ब्रोसर), फ्लेक्स ब्यानर, क्याटलग, पोस्टर, साईनबोर्ड, बुलेटिन, समाचार पत्र, वेबसाइट सञ्चालन, प्रकाशन एवं प्रसारण मध्ये क्षमताका आधारमा सम्पूर्ण वा आंशिक माध्यम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- ६.७ यस संस्थाले आफ्नो छवि निर्माणको लागि रणनीतिक व्यावसायिक योजना सहितको वार्षिक कार्ययोजनाको विकास गरिनेछ ।
- ६.७ छवि निर्माणका लागि सदस्य राहत, ओषधोपचार खर्च सुविधा, संस्कार खर्च सुविधा, सदस्य केन्द्रित शैक्षिक कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षाका कार्यहरू संस्थाको क्षमताका आधारमा निरन्तर सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद ७

#### नैतिक एवं व्यावसायिक आचरण

संस्थाद्वारा आफ्ना पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूका व्यक्तिगत एवं सामुहिक क्रियाकलापहरूलाई व्यवस्थित गर्न नैतिक एवं व्यावसायिक आचरण निर्दिष्ट गर्न आचारसंहिता निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

७.१ संस्थाको सञ्चालक समितिले सञ्चालकहरूको आचारसंहिता बनाई लागू गर्नेछ ।

७.२ संस्थाको कुनैपनि समिति वा उप-समितिका पदाधिकारीहरू समान प्रकृतिको अर्को सहकारीमा सञ्चालक, उप-समिति वा उच्च व्यवस्थापकमा बस्न र निर्वाचित हुन पाइने छैन । यसरी दोहोरो जिम्मेवारीमा रहेका सदस्यको पद सोको औपचारिक जानकारी भएपश्चात खारेज गरिनेछ ।

७.३ एउटै स्थानीय तहमा कार्यक्षेत्र रहेको समान प्रकृतिको अर्को सहकारी संस्थामा सदस्य समेत बन्न पाइने छैन । यो नीति लागू हुनुपूर्व त्यस्तो सदस्य बनेको हकमा यो नीति लागू भएको मितिले ३ वर्ष भित्र अन्य संस्थाको सदस्यता त्याग गरिसक्नुपर्नेछ ।

७.४ संस्थाका सञ्चालक तथा अन्य समिति, उप-समितिका पदाधिकारीहरूले आफ्नो क्षमताका आधारमा संस्थाका सबै सेवा, सुविधा तथा उत्पादनका सेवाहरूको उपयोग तथा सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।

७.५ संस्थाका सञ्चालकहरूले संस्थाले तोकेको स्थानमा प्रतिनिधित्व गर्नुपर्नेछ ।

७.६ संस्थाका सञ्चालक, समिति तथा उप-समितिका हरेक पदाधिकारीहरूले संस्थाको आवश्यकताअनुसार समय उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । नियमित बैठकमा उपस्थित नहुने, अधिकांश बैठकमा समयमा उपस्थित नहुने र बैठक सम्पन्न हुनुपूर्व बैठकबाट बाहिरिने सदस्यहरूले संस्थालाई समय दिन नसक्ने भएमा पदबाट राजिनामा गर्नुपर्नेछ ।

७.७ सञ्चालकहरूले संस्थाको व्यवसाय संग मिल्दोजुल्दो र प्रतिस्पर्धी हुने खालको व्यवसाय सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।

७.८ संस्थाको सुचना तथा जानकारीहरूको गोपनीयता सबै सञ्चालक तथा समिति उप-समितिका पदाधिकारीले र कर्मचारीहरूले कायम राख्नुपर्नेछ । गोपनीयता भंग गरी संस्थागत क्षति वा साखमा धक्का पुग्न गएमा सो को क्षतिपूर्ति सम्बन्धित सदस्यबाट भराइ लिइनेछ साथै कर्मचारीको हकमा पदबाट बर्खास्तसम्म गरिनेछ र पदाधिकारीको हकमा पदबाट राजिनामा दिन नैतिक दबाव दिइनेछ ।

७.९ संस्थामा सञ्चालक तथा समिति उप-समितिका पदाधिकारीहरूले बचत तथा ऋणको कारोबार नियमित गर्नुपर्नेछ । ऋणको भाखा नघाउने सञ्चालक तथा अन्य पदाधिकारीहरूलाई बैठकमा सहभागी भै नियमित निर्णय प्रकृत्यामा सहभागी हुनबाट बञ्चित गरिनेछ ।

७.१० संस्थाका कुनै पनि कर्मचारीहरू सञ्चालक तथा समिति उप-समितिका पदाधिकारीहरूको नेतृत्व चुन्ने चुनिने प्रकृत्यामा सदस्यको हैसियतमा आफ्नो गोप्य मतदान गर्ने बाहेक कसैको पक्ष वा विपक्षमा लागेर प्रचार गर्ने भोट माग्ने जस्ता कृत्याकलापमा सम्लग्न हुनपाउने छैनन् ।

७.११ संस्थाका संस्थागत तथा सार्वजनिक सरोकारकाबाहेक अन्य निर्णयहरू एवं क्रियाकलापको गोपनीयता कायम राख्नु सबै

पदाधिकारी तथा कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।

- ७.१२ संस्थामा पूर्णकालीन रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूले अन्य कुनैपनि निकायमा पूर्णकालीन वा आंशिक रूपमा तलवी सुविधा लिने गरी कार्य गर्न पाइने छैन ।
- ७.१३ संस्थाको जिम्मेवारीमा रहेको जोसुकै व्यक्तिले अन्यत्र निकायमा संस्थाको नाम र साख प्रचार गरी सोका आधारमा आफूले व्यक्तिगत लाभ प्राप्त गरी कुनै सेवा लिने वा विक्रि गर्ने कार्य दण्डनीय मानिनेछ ।
- ७.१४ संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी, कर्मचारी वा सदस्यले अनुमतिबिना संस्थाको छाप, लोगो, लेटरप्याड वा नाम प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- ७.१५ संस्थाका सञ्चालक तथा समिति, उप-समितिका पदाधिकारीहरूलाई कुनै पनि नाममा नियमित वा आंशिक पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछैन तर सञ्चालक वा पदाधिकारीको हैसियतले १ जनासम्म संस्थाको दैनिक कार्यकारीको पदमा रहेर प्राप्त गरेको सेवा सुविधालाई यो नीतिले बाधा पार्ने छैन ।
- ७.१६ संस्थाका सञ्चालक तथा समिति, उप-समितिका पदाधिकारीहरूलाई उपलब्ध गराइने बैठकभत्ता, भ्रमणभत्ता लगायतका जे जस्तोसुकै पनि सुविधा साधारणसभाबाट निर्णय गराएर मात्र प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद ८

क्षतिपूर्तिको दायित्व

यस संस्थाले अन्य पक्षहरूसँग गरिने आर्थिक कारोबार वा अन्य सरोकारयुक्त सम्बन्धका कारण संस्थाले व्यहोर्नुपर्ने क्षति एवं संस्थाका कारण अर्को पक्षमा पर्न सक्ने नोक्सानीलाई न्यायिक निरुपण गर्नु संस्थाको कर्तव्य र दायित्व हुनजान्छ ।

८.१ संस्थाले दोस्रो पक्षसँग लेनदेन वा अन्य आर्थिक, सामाजिक व्यवहार अपनाउँदा सोको आर्थिक मूल्य गणना हुन सक्ने गरी सोको क्षतिपूर्ति लिने दिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

८.२ संस्थाले कुनै व्यक्ति वा संस्थासँग सम्झौता गर्दा आर्थिक मूल्यको आधारमा सोको अभिलेख राखी सम्झौताको आधारमा क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने दायित्व हुनेछ ।

८.३ संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा सञ्चालक वा अन्य समिति, उप-समिति पदाधिकारीहरूले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरी वा पूरा गर्ने क्रममा निजको असावधानीका कारण कुनै अतिरिक्त आर्थिक दायित्व सिर्जना भएमा सोको क्षतिपूर्ति वापत निजसँग असुल गरिनेछ ।

८.४ संस्थाका कर्मचारी वा सञ्चालक वा अन्य समिति, उप-समिति पदाधिकारीहरूले असल नियत वा मनसायले संस्थाको हितमा दैनिक कार्यहरू सम्पादन गर्दा कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छैन ।

८.५ संस्थाले सम्झौता बमोजिम कुनै दायित्व भुक्तानी नगरी अर्को पक्षलाई कुनै हानी नोक्सानी पुगेको प्रमाणसहित दावी गरेमा सोको क्षतिपूर्ति प्रदान गरिनेछ ।

८.६ कुनै पक्षले सम्झौता उल्लङ्घन गरी तोकिएको शर्त पालन नगरेमा सम्झौतामा तोकिएको वा सम्बन्धित नीति वा कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम क्षतिपूर्ति प्रदान गरिनेछ ।

८.७ क्षतिको गणना एवं निर्धारण तोकिएको शर्त वा क्षतिको वास्तविक प्रमाण वा प्रचलित कानुनी व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९

नीति तथा निर्णयको जानकारी र कार्यान्वयन

संस्थाले निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएका नीति तथा समितिले गरेका निर्णयहरूको जानकारीलाई व्यवस्थित रूपमा सदस्य एवं सरोकारवाला पक्षहरूबीच सम्प्रेषण गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९.१ संस्थामा आवश्यक नीति एवं विनियमावलीहरू निर्माण गर्ने अधिकार विनियमले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- ९.२ कुनै पनि नीति विनियमावलीहरू निर्माण गर्दा सरोकालवाला पक्षहरूको सुझाव एवं राय बुझिनेछ ।
- ९.३ सञ्चालक समितिले नयाँ निर्माण गरिएका नीति एवं पुराना नीतिमा भएका समय सापेक्ष संशोधनको मुख्य प्रयोजनका बारेमा सदस्य शिक्षा कक्षा, सदस्य भेला एवं सेमिनार तथा साधारण सभा मार्फत जानकारी गराइनेछ ।
- ९.४ संस्थाले कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक नीतिहरूको वार्षिकरूपमा समीक्षासहित पुनरावलोकन गरिनेछ ।
- ९.५ सञ्चालक समिति तथा अन्य समिति, उप-समितिबाट भए गरेका निर्णयहरू आवश्यकताअनुसार सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराइनेछ ।
- ९.६ कार्यान्वयनमा रहेका नीति, विनियमावली, विनियम एवं प्रचलित कानूनसँग बाझिएका हकमा स्वतः निश्क्रिय भएको मानिनेछ ।
- ९.७ सहकारी ऐन नियम, विनियम, नीति, विनियमावलीहरूको कार्यान्वयन गर्नु समिति, उप-समिति, व्यवस्थापन एवं सदस्यहरूको कर्तव्य तथा दायित्व हुनेछ ।
- ९.८ सहकारी ऐन नियम, विनियम, नीति, विनियमावलीहरूको कार्यान्वयनमा बाधा पुऱ्याएमा वा उल्लङ्घन गरेमा सम्बन्धित पक्षलाई तोकिए बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

#### विविध

- यो संगठन तथा सामान्य नीति संस्था सञ्चालनको निर्देशक दस्तावेज हो । संस्थाको व्यावसायिक एवं सामाजिक वृत्ति विकास, सफल व्यवसाय सञ्चालन र सदस्यको हितका लागि आवश्यक थप क्षेत्रहरू पहिचान गरी समावेश गर्न सकिनेछ ।
- यस नीतिको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिमा हुनेछ साथै संशोधन, खारेजी र वचाउ गर्ने सम्पूर्ण अधिकार संचालक समितिको सिफरिशमा साधारणसभामा निहित हुनेछ ।

