सहकारी संस्थागत संस्कार मार्गदर्शन, २०७९

दिगो एवं मर्यादित सहकारी अभियानको नेतृत्वदायी महासंघ

NCF NATIONAL COOPERATIVE FEDERATION OF NEPAL LTD.
राष्ट्रिय सहकारी महासंघ लि. नेपाल
हरिहरभवन, पुल्चोक, ललितपुर

01-5010116, 5010033 | ncfcoop@gmail.com | www.ncfnepal.com.np | facebook.com/ncf.nepal.9

सहकारी संस्थागत संस्कार मार्गदर्शन, २०७९

प्रस्तावना

सहकारीको दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य र मान्यताको आधारमा सहकारीकर्मीको व्यवहारलाई सभ्य, शिष्ट एवं मर्यादित वनाई सहकारी संघ/संस्थामा असल संस्थागत संस्कार स्थापित गर्न वाञ्छनीय भएकोले राष्ट्रिय सहकारी महासंघद्धारा यो सहकारी संस्थागत संस्कार मार्गदर्शन, २०७९ तयार गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो मार्गदर्शनको नाम"सहकारी संस्थागत संस्कार मार्गदर्शन, २०७९" रहेको छ । यस मार्गदर्शनलाई अङ्ग्रेजीमा Guidelines on Cooperatives Corporate Culture, 2023 भनिनेछ ।

२. यो मार्गदर्शन महासंघको साधारण सभाबाट स्वीकृत गरेको दिनदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मार्गदर्शनमा,

१. "कार्यक्रम"भन्नाले सहकारी संघ/संस्थाहरूले आयोजना गर्ने सम्मेलन, गोष्ठी, अर्न्तक्रियालाई सम्झनु पर्छ ।

२. "महासंघ" भन्नाले राष्ट्रिय सहकारी महासंघलाई सम्झनु पर्छ

३. "सभा"भन्नाले सहकारी संघ/संस्थाको प्रारम्भिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र वार्षिक साधारण सभालाई सम्झनु पर्छ ।
साथै सो शव्दले सहकारी संघ/संस्थाद्धारा सदस्यहरूलाई भेला गराई गरिने जुनसुकै सभालाई समेत जनाउँदछ ।

४. "संघ" भन्नाले जिल्ला, प्रदेश र विषयगत केन्द्रियस्तरका सहकारी संघलाई सम्झनुपर्छ । साथै सो शव्दले राष्ट्रिय सहकारी बैंक, विशिष्टीकृत सहकारी संघ र राष्ट्रिय सहकारी महासंघ समेतलाई जनाउँदछ ।

५. "संस्था"भन्नाले सहकारी ऐन बमोजिम गठन भएका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

६. "समिति"भन्नाले सहकारी संघ/संस्थाको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्छ । साथै उक्त शब्दले लेखा सुपरीवेक्षण समिति समेतलाई जनाउँदछ ।

६. "उपसमिति"भन्नाले संघ/संस्थाको विनियम बमोजिम संचालक समितिले गठन गरेको उपसमितिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

७. "सदस्य"भन्नाले सहकारी ऐन र सहकारी संघ/संस्थाको विनियम बमोजिम रितपूर्वक सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संघ/संस्था सम्झनु पर्छ ।

८. "सरोकारवाला"भन्नाले सहकारी संघ/संस्थासंग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा सम्वन्ध राख्ने सरकारी, गैर सरकारी निकाय एवं संघ/संस्था सम्झनु पर्छ ।

९. "मार्गदर्शन"भन्नाले सहकारी संस्थागत संस्कार मार्गदर्शन, २०७९ लाई सम्झनु पर्छ ।

१०. "कर्मचारी" भन्नाले सहकारी संघ/संस्थामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

११. सहकारी ऐन भन्नाले सहकारी ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ । साथै सो शव्दले प्रदेश तथा स्थानीय सहकारी ऐनहरु समेतलाई जनाउँदछ ।

१२. सहकारी नियमावलीभन्नाले सहकरी नियमावली २०७५ सम्झनु पर्दछ । साथै सो शव्दले प्रदेश तथा स्थानीय सहकारी नियमावलीहरु समेतलाई जनाउँदछ ।

३. मार्गदर्शनका उद्देश्यहरु

१. सहकारी संघ संस्थाका समिति/उपसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्य, कर्मचारी एंव सदस्यहरूको व्यवहार सभ्य र शिष्ट तुल्याउन,

२. सहकारी संघ संस्थाका क्रियाकलापहरु छिटो, छरितो र परिणाममूखि बनाउन,

३. सहकारी संघ संस्थाका बस्तु तथा सेवालाई सरल तथा उत्कृष्ट बनाउन,

४. सहकारी अभियानलाई सुशासित एंव मर्यादित बनाउन,

५. सहकारी अभियानको पहिचान स्थापित गर्न ।

४. संस्थागत संस्कारका क्षेत्रहरु

४.१ व्यक्तिगत व्यवहार

१. बोली, बचन, हाँउभाउ र व्यवहारमा शिष्टता र शालिनता कायम गर्ने,
२. एक आपसमा आदर र सम्मानपूर्वक व्यवहार गर्ने,
३. निर्धारित समयमा उपस्थित भई कार्यक्रम अबधिभर सक्रिय सहभागी हुने,
४. विषयबस्तु केन्द्रित भई छोटो र छरितो अभिव्यक्ति दिने,
५. सबै कामको सम्मान गर्ने,
६. धैर्यतापूर्वक अरूको कुरा सुन्ने र आफ्नो पालोमा मात्र बोल्ने,
७. फरक मत व्यक्त गर्दा शिष्ट र सभ्य भाषाको प्रयोग गर्ने,
८. भड्किलो एवं विलाशी सामानहरूको कम प्रयोग गरी सरल र सुहाउदो स्थानिय बस्तुहरूको उपयोग गर्ने,
९. एकिकृत कोप लोगो सवै सहकारीकर्मीले नियमित प्रयोग गर्ने,
१०. आपसी सहयोग र सहकार्यमा सदैव तत्पर रहने,
११. खानेकुरा अनावश्यक खेर नफाल्ने ।

४.२ संस्थागत व्यवहार

१. सेवाग्राही तथा अतिथीलाई मुस्कान सहित अभिवादन, स्वागत र संत्कार गर्ने,
२. कार्यालय परिशरभित्र सहकारीको झण्डा राख्ने,
३. कार्यालय भित्र तथा बाहिर सफा सुग्घर राख्ने,
४. प्लाष्टिकको प्रयोग निषेध र कागजको प्रयोग कम गर्ने,
५. नविन प्रविधिको प्रयोग गरी उत्कृष्ट बस्तु तथा सेवा प्रवाह गर्ने,
६. सूचना तथा जानकारी शिध्र एंव सहज रूपमा उपलब्ध गराउने,
७. यथाशक्य स्वदेशी तथा सहकारीद्धारा उत्पादित सामानको प्रयोग गर्ने,
८. स्वागत सत्कारमा व्याच तथा खादाको प्रयोग नगर्ने,
९. प्रयोगमा आउने बस्तु मात्र उपहार स्वरूप प्रदान गर्ने,
१०. साधारण सभा प्रत्येक बर्षको एकै दिन गर्ने गरी निश्चित मिति तोक्ने,
११. संस्थागत सुचना तथा प्रगतीको जानकारी नियमित रूपमा माथिल्लो संघमा पठाउने,
१२. संस्थागत विवरणहरु त्रैमासिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने,
१३. अभियानसंग सम्बन्धित विषयमा साझा धारणा तय गरी महासंघ मार्फत कार्यान्वयन गर्ने ।
१४ सदस्यहरूको जिज्ञाशा, सुझाव एवं गुनासोको सुनुवाई यथाशिध्र गर्ने ।

४.३ कार्यक्रम संस्कार

१. उद्घाटन सत्र निर्धारित समयमै शुरु गरी बढीमा ४५ मिनेटमा सम्पन्न गर्ने,
२. आसनग्रहणलाई छरितो वनाउन अतिथि वक्ताहरूलाई मात्र आसन ग्रहण गराउने,
३. स्वागत मन्तव्य बढीमा ५ मिनेटभित्र सम्पन्न गर्ने,
४. वक्ताहरूको भनाई राख्नका लागि समय तोकिदिने, आफूलाई उपलब्ध समयावधिभित्र मन्तव्य राखि वक्ताहरूले अधिक समय नलिने,
५. पूर्व निर्धारित कार्य तालिका अनुसार मात्र कार्यक्रम संचालन गर्ने,
६. स्वंय आयोजक संस्थाका पदाधिकारीहरु कार्यक्रमको प्रमुख अतिथि तथा अतिथि नबन्ने,
७. आयोजक संघ/संस्थाका पदाधिकारी, सदस्य तथा कर्मचारीहरु कार्यक्रम अवधिभर पूर्ण रूपमा सहभागी हुने,
८. साधारण सभामा सदस्यहरूसँग अधिकतम छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी राय सुझाव लिने,
९. कार्यक्रममा अनावश्यक तडकभडक नगरी मितव्ययी बनाउने,
१०. आवश्यकतानुसार भर्चुअल रूपमा सभा, वैठक, गोष्ठी लगायतका कार्यक्रम संचालन गर्ने,
११. सहकारीका हरेक कार्यक्रममा मध्यपान निषेध गर्ने,
१२. कार्यक्रममा दूध, दधि, महि जस्ता पेय पदार्थको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्दै स्थानीय उत्पादन उपभोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
१३. आवश्यक व्यक्तिलाई मात्र कार्यक्रममा निमन्त्रणा गर्ने,
१४. महासंघद्वारा वार्षिक रूपमा तय हुने थिम अनिवार्य प्रयोग गर्ने,

४.४. बैठक संस्कार

१. संचालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति र कर्मचारीको नियमित बैठक बस्ने निश्चित दिन तोक्ने,
२. कम्तिमा ३ दिन अगावै बैठकका प्रस्ताव तथा आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराउने,
३. म्यासेन्जर समूह बनाई वैठकका सूचना तथा जानकारीहरु छिटो छरितो रूपमा आदान प्रदान गर्ने,
४. पूर्व निर्धारण नगरिएका बैठकहरु अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक नबस्ने,
५. विषयबस्तुमा केन्द्रित भएर बैठकमा आफ्नो भनाई राख्ने,
६. बैठकमा भनाई राख्ने क्रम र समय निर्धारण गर्ने,
७. एक व्यक्तिले बोलि रहेको अवस्थामा निजको भनाई पूरा नभई विचमा नबोल्ने,
८. निश्चित समयभित्र बैठक शुरु तथा समापन गर्ने,
९. शिष्ट र शालिन रूपमा आफ्नो भनाई राख्ने,
१०. बैठक अबधीभर मोवाइल साइलेन्समा राख्ने,
११. निर्धारित समयभन्दा ५ मिनेट अगावै उपस्थित भई बैठक समाप्त नभइन्जेल सक्रिय सहभागी हुने,
१२. बैठकमा पेश भएका प्रस्ताव भन्दा बाहिर विषयान्तर नहुने,
१३. निर्णयको प्रमाणीकरण पश्चात मात्र अध्यक्षले बैठक समापन भएको घोषणा गर्ने,
१४. अनाबश्यक रूपमा अन्य व्यक्तिहरूलाई बैठकमा आमन्त्रित नगर्ने,
१५. मूल्यमा आधारित रही निर्णय प्रक्रिया प्रजातान्त्रिक तवरले गर्ने,
१६. वार्षिक रूपमा २ वटा भन्दा बढी सख्यामा संचालक तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयूक्त बैठक नबस्ने ।

५. विविध

५.१ संशोधन, व्याख्या, लागु तथा परिमार्जन :

(क) यो मार्गदर्शनको संशोधन र परिमार्जन गर्ने अधिकार महासंघको साधारण सभामा निहित हुनेछ ।

(ख) यो मार्गदर्शनको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार महासंघको संचालक समितिमा निहित हुनेछ ।

(ग) यो मार्गदर्शन सहकारी संघ/संस्थाका समिति उपसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्य, कर्मचारी एवंम सदस्यहरूमा लागु हुनेछ ।

(घ) यो मार्गदर्शनका बुँदाहरु सहकारी ऐन, नियमावली र महासंघको विनियमसँग बाँझिन गएमा वाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।