काठमाडौँ महानगरपालिका

सहकारी विभाग

वडा महिला सञ्जालकालागि सहकारी सम्बन्धि कार्य विवरण

काठमाडौँ महानगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूबाट सहकारी संस्थामा सहकारीका सिद्धान्त, व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा सुशासन कायम राख्न सहयोग तथा समन्वयको भूमिका निर्वाह गर्ने, साथै सामूहिक हित, समन्वय तथा मेलमिलापमार्फत समस्या समाधान गर्ने उद्देश्यले यस सन्जाललाइ सहकारी सम्बन्धि कार्य विवरण थप गरिएको छ ।

१. सन्जाल

क. वडा महिला सन्जालका संयोजक र सदस्यहरुको संलग्नता रहनेछन् ।

ख. मेलमिलाप तथा छलफलका लागि सहकारी संस्थाको तर्फबाट सहकारी संस्थाका प्रतिनिधि, ऋणीका हकमा स्वयं ऋणी तथा बचतकर्ताका हकमा स्वयं बचतकर्ता रहनेछन् ।

२. सन्जाललाई थप गरिएको सहकारी सम्बन्धि कार्यविवरण

सहकारी संस्थामा संस्थागत सुशासन कायम गर्ने प्रयोजनार्थ सहजीकरण तथा समन्वय सन्जालको देहाय बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार रहनेछः

क. काठमाडौँ महानगरपालिका क्षेत्राधिकार भइ सम्बन्धित वडा क्षेत्रमा पर्ने सहकारी संस्था सम्बन्धी बचतकर्ताको बचत फिर्ताको एकल वा संयुक्त निवेदन लिने ।

ख. सहकारी संस्थाबाट ऋण लिएर ऋण नतिर्ने ऋणीहरूको ऋण उठाउन सहजीकरण गर्ने ।

ग सहकारी संस्था वा ऋणीलाइ का म पा को एस एम एस पोर्टलबाट वा पत्राचारका माध्यम द्वारा सम्पर्क गर्ने मेलमिलापकालागि बोलाउन वा ऋण तिर सुचना दिन त्यस्ता सदस्य वा संस्थाको नाम, ठेगाना, रकम, सम्पर्क नम्बर, तमसुक सहितको अभिलेख लीइ सम्पर्क गर्ने ।

घ. वडाबाट सूचना गएपछि पनि ऋणीहरूले ऋण तिर्न कुनै चासो नदेखाएमा वा सम्पर्कमा नआएमा त्यस्ता ऋणीहरूको सार्वजनिक आधारभूत सेवामा के-कस्ता प्रतिबन्ध लगाउन सकिन्छ भन्ने

विषयमा वडा अध्यक्ष र विभागलाई सुझाव दिने तथा यस्तो कारबाही हुन सक्ने प्रावधानबारे सम्बन्धित ऋणीहरूलाई जानकारी गराउने ।

ङ. सहकारी संस्था, बचतकर्ता तथा ऋणीहरूबीच उत्पन्न विवाद, असमझदारी तथा समस्या समाधानका लागि समन्वय, छलफल तथा मेलमिलाप गराउने ।

च. सहकारी संस्थाको वित्तीय अवस्था, बचत फिर्ता, ऋण असुली तथा सदस्य हित सम्बन्धी समस्याको जानकारी विभागलाई गराउने ।

छ. सहकारी संस्थामा सुशासन, पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व कायम गर्न आवश्यक सुझाव तथा सहजीकरण गर्ने।

ज. विभागबाट प्राप्त निर्देशन, नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

झ.आवश्यक परेमा सहकारी संस्थाका सञ्चालक, व्यवस्थापक, ऋणी तथा बचतकर्तासँग छलफल तथा बैठक आयोजना गर्ने ।

ञ . सहकारी संस्थासम्बन्धी समस्या समाधानका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।

ट. आवश्यक देखिएमा सहकारी संस्थाको अवस्था, समस्या तथा समाधान सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी वडा अध्यक्ष र विभागमा पेश गर्ने ।

ठ. मेलमिलापको अभिलेख राख्ने, निष्कृय सहकारी संस्थाको जानकारी सहकारी विभागलाई दिने लगायतका उपरोक्त सम्वन्धित कार्यहरु वडा अध्यक्षको निर्देशनमा गर्ने गराउने ।

ड. दुइ वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि साधारण सभा नगरी निष्क्रिय रहेका सहकारी संस्थाहरूलाइ साधारण सभाकालागि निर्देशन तथा सहजिकरण गर्ने तथा सो बारेमा विभागलाई जानकारी गराउने तथा त्यस्ता सहकारी संस्थाहरूलाई अध्यावधिक गर्न निर्देशन दिने ।

ढ. लेखा परीक्षण गर्ने वा कर कार्यालयमा सालबसाली कर बुजाउने वा वडा कार्यालयमा व्यवसाय कर नविकरण गर्ने तर साधारण सभा नगर्ने सहकारीहरुको व्यवसाय कर नविकरण गर्नु पुर्व साधारण सभा भए नभएको यकिन गर्न चेक जाँच गर्ने ।

ण. सहकारी सम्बन्धि कार्यकालागि वडा अध्यक्ष र सहकारी विभागले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

त. ऋण असुली र बचत फिर्ता सम्बन्धि कार्यलाइ सकेसम्म मेलमिलापका माध्यमद्वारा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ । संस्था बन्द रहेको वा ऋणी सम्पर्कमा नआएका विषयमा सहकारी विभाग र नजिकको प्रहरी कार्यालयलाइ लेखि पठाउन सकिनेछ ।

थ. महानगर क्षेत्राधिकार भएका वडा क्षेत्र भित्रका सहकारीहरुको सुचि सहकारी विभागले उपलब्ध गराउनेछ ।

३. माथि उल्लेखित कार्यहरुको सहजीकरण तथा प्रशासनिक कार्यका लागि वडा सचिव वा निजले तोकेको एक जना कर्मचारी रहनेछ साथै समन्वयका लागि वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य रहनेछ।