स्थानीय राजपत्र

विगु गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित		
खण्ड ९	संख्या ७	मिति २०८२/१२/२९
भाग २ नेपालको संविधानको धारा २१५ को उपधारा (१) बमोजिमको कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।		

सहकारी संस्थाको नियमन,अनुगमन तथा मुल्याङ्कन निर्देशिका, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/१२/२९

विगु गाउँपालिका सहकारी हेर्ने सहकारी शाखा अन्तर्गतको कार्यक्षेत्र भित्र रहेको सहकारी संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन,सघन अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा नियमन गरी सहकारी संघ वा संस्थाहरुको क्षमता अभिवृद्धिगरी सुशासन कायम गर्न वान्छानीय भएकोले,विगु गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विगु गाउँपालिकाले यो निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम"सहकारी सघ संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि, २०८० रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२.परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "अनुगमन"भन्नाले सहकारी सघ संस्थाको अनुगमन कार्य सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले विगु गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(ग) "निकाय" भन्नाले विगु गाउँपालिका अन्तर्गत सहकारी हेर्ने शाखा सम्झनु पर्छ।

(घ) "नियमन" भन्नाले प्रचलिच कानून बमोजिम सहकारी संस्थाले ऐन, नियम, नीति, निर्देशन र विनियमको पालना गर्नुपर्ने स्म्झनु पर्छ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले विगु गाउँपालिकाले जारी गर्ने, सहकारी नियमावली सम्झनु पर्छ।

(च) "निरीक्षण" भन्नाले सहकारी सघ संस्थाको निरीक्षण कार्य सम्झनु पर्छ।

(छ) "शाखा" भन्नाले सहकारी हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "मूल्याङ्कन" भन्नाले सहकारी सघ संस्था निरीक्षण, सुपरिवेक्षण,अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्दा प्राप्त नतिजाका आधारमा गरिने मापनलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "विनियम" भन्नाले सहकारी संस्थाको विनियम सम्झनु पर्छ।

(ञ) "सघन अनुगमन" भन्नाले सहकारी सघ संस्थाको विस्तृत अनुगमन गरी सघ संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीहरुसँग छलफल गराई सघ संस्थालाई निर्देशन दिने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ट) "समित" भन्नाले सहकारी संस्थाको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।

(ड) "सुपरिवेक्षण"भन्नाले सहकारी सघ संस्थाको सुपरिवेक्षण कार्य सम्झनु पर्छ।

(ढ) "संस्था" भन्नाले सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सहकारी संघलाई समेत जनाउँछ।

३. उदेश्यः

विगु गाउँपालिका वा अन्तर्गतको सहकारी शाखाबाट सहकारी सघ, संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण,अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्नुको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) सहकारी संस्थाहरुको नियमित रुपमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरी आवश्यकता अनुसार सुधारका लागि सुझाव दिने।

(ख) सहकारी संस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरुपमा सञ्चालन गरी वित्तिय सुशासन कायम गर्ने।

(ग) सहकारी संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीहरुमा सकरात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(घ) बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही विगु गाउँपालिका र सहकारी शाखाले नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन ताथ नियमन कार्यहरु व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन ताथ कार्यान्वयन गर्ने।

परिक्षेद-२

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन तथा प्रतिवेदन

४. निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन गरिने

(१) विगु गाउँपालिका वा विगु गाउँपालिका मातहतको शाखाहरुबाट सहकारी संस्थाहरुको नियमित रुपमा स्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) सहकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा रही सुपरिवरेक्षण कार्य गरिनेछ।

(३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका आधारमा अनुगमन गर्नु पर्ने देखिएमा सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत अनुगमन कार्य गरिनेछ।

(४) सहकारी संस्थाहरुको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा सघन अनुगमन गर्नु पर्ने देखिएमा वा संस्थामा रकम अनियमितता भएको भन्ने दस प्रतिशत सदस्यले निवेदन गरेमा सघन अनुगमन कार्य गरिनेछ।

(५) शेयर पुँजी दश लाख भन्दा बढी वा कुल बार्षिक कारोवार तिन करोड भन्दा बढी रहेका सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत सघन अनुगमन गरिनेछ।

(६) संस्थाले पेश गरेका प्रतिवेदनका आधारमा विगु गाउँपालिका वा अन्तर्गतका शाखालाई सघन अनुगमन गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा विगु गाउँपालिका वा अन्तर्गतका शाखाले बढिमा तीन सदस्यीय टोली गठन गरी सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा खटाउनु पर्नेछ।

(७) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन अनुसूचि-१ को ढाँचा बमोजिम र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन अनुसूचि-१ र २ को ढाँचा बमोजिम गरिनेछ।

(८) सहकारी सघ संस्थाहरुको निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण वा अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा लिई मूल्यमङ्कन तथा नियमनको कार्य गरिनेछ।

(९) एक आर्थिक वर्षमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य गरिसकिएका सहकारी सघ, संस्थामा पुनः उक्त कार्य गरिने छैन। तर उजुरी परी वा संस्थामा विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्नुपर्ने अवस्था भएमा पुनः निरीक्षण,सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गर्न बाधा पर्नेछैन।

(१०) सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा आवश्यक परेमा सम्बन्धित क्षेत्रका विषय विज्ञलाई समेत सहभागी गराउन सकिनेछ।

५. सहकारी सघ, संस्थालाई पत्र दिनुपर्ने :

(१) सहकारी सघ, संस्थामा निरीक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले खटाउने सहकारी शाखाको आधिकारीक पत्र दिई जानकारी गराउनु पर्ने छ।

(२) निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई माग बमोजिमका विवरण सम्बन्धित सहकारी सघ संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

६.आचार समिता पालना गर्नुपर्ने :

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा खटिउका कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमका आचार संहित पालना गर्नुर्नेछ।

(क) निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य गर्नको लागि आवश्यक कागजात साथमा लिई जानुपर्ने,

(ख) सम्बन्धित सहकारी संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु आफ्ना नातागोता पर्ने भएमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने,

(ग) खटिने कर्मचारी सदस्य रहेको सहकारी संस्थाको निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने,

(घ) खटिने कर्मचारी आफ्नो परिचय-पत्रसहित निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिनु पर्ने,

(ङ) संस्थाको गोप्य राख्नु पर्ने तथ्याङ्कहरु निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमामात्र सिमित राख्नु पर्ने तथा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य रहने विषयको सार्वजनिक गर्न नहुने।

७. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः

(१) सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको प्रतिवेदन पेश गर्नु पहिले सङ्घ, संस्थाका सञ्चालक व्यवस्थापक समितिको संयुक्त बैठक राखी प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरु माथि छलफल गराई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको प्रतिवेदन अनुसूचि-१ को ढाँचामा र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको प्रतिवेदन अनुसूचि-१ र २ को ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरु सुधार तथा व्यवस्थित गर्नका लागि सम्बन्धित संस्थालाई जानकारी एवं निर्देशन दिनु पर्नेछ। सम्बन्धित संस्थाले पनि निर्देशन कार्यान्वयन एवं पालना गरी संस्थालाई सुधार तथा व्यवस्थित गरी संस्थागत सुशासन तथा संस्थागत विकास गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निकायलाई दिनुपर्नेछ।

८. अनुगमनकर्ताको सेवा सुविधा :

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिई जाने कर्मचारी, विज्ञ टोली वा मन्त्रालयले नियुक्त गरेका व्यक्तिहरुलाई देहाय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ।

(१) अनुगमन गर्ने कर्मचारीलाई नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता र यातायात खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) अनुगमनमा प्रति सहकारी प्रति अनुगमनकर्तालाई प्रतिवेदन पेश गरेपश्चात प्रतिवेदन बापत प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसार रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(३) सघन अनुगमनमा प्रति सहकारी प्रति अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेपश्चात प्रतिवेदन बापत प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारको रकम उपलब्ध गाईनेछ।

परिच्छेद-३

विविध

९. कार्यविधि बमोजिम हुनेः यो कार्यविधिमा भएका निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन व्यवस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषयहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन विगु गाउँपालिकाबाट कार्यपालिकाको निर्णयले बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

अनुसूचि-१

(दफा ४ को उपदफा (७) दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सहकारी शाखा

संस्था अनुगमन फारम

१) सहकारी संस्थाको नाम :- ....

२) संस्था दर्ता सम्बन्धी विवरण :

क) दर्ता नं :- ...... दर्ता मिति :- २०   ।   ।   दर्ता कार्यालय :- ....

ख) संस्थाको प्रकृति :- ....

ग) मुख्य कारोबार : .... अन्य कारोबार : –...................................

घ) गाउँपालिकामा सूचिकृत भए/नभएको ....

ङ) भएमा सूचिकृत मिति :..

३) संस्थाको मुख्य कार्यालयको ठेगाना :- ....

क) शाखा कार्यालय / सेवाकेन्द्र / सम्पर्क कार्यालय / बिक्री केन्द्र / फिल्ड कार्यालय ......

ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र :- ....

ग) वेभसाईट : .... ईमेल :............................... सम्पर्क नं. ....

घ) व्यवस्थापक / कार्यालय प्रमुखको नाम :- ....

४) सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नाम :- निर्वाचन भएको मिति

अवधि.........................वर्ष...................

क) सञ्चालक समितिको नामावली				
क्र.सं	पद	नाम थर	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
१.	अध्यक्ष			
२.	उपाध्यक्ष			
३.	सचिव			
४.	कोषाध्यक्ष			
५.	सदस्य			
६.	सदस्य			
७.	सदस्य			
८.	सदस्य			
९.	सदस्य			
१०.	सदस्य			
११.	सदस्य			
ख) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नामावली				
१.	संयोजक			
२.	सदस्य			
३.	सदस्य			

ग) संचालक समिति/लेखा समितिको बैठक भत्ता :-रु...............................अन्य सुविधा रु................................

घ) उपसमितिको बैठक भत्ता :-रु...............................अन्य सुविधा रु................................

ङ) संचालक समितिको बैठक विवरण : मासिक/त्रैमासिक संख्या...

च) लेखा सुपरिवक्षेण समितिको बैठक विवरण : संख्या................................

५) शेयर सम्बन्धी विवरण:

क) चुक्ता शेयर पूँजी रकम :-रु........................ (प्रति शेयर रु................................)

ख) सदस्यको न्यूनतम् रकम :-रु........................ अधिकतम शेयर रकम: रु................................)

६) संचालक समिति/लेखा समिति/उपसमिति र कर्मचारीले लिएको कर्जा विवरण:

क्र.स.	नाम/थर	कर्जा रकम	अवधि	ब्याजदर	धितोको विवरण	किस्ता/ व्याज मात्र
१.						
२.						
३.						
४.						
५.						

७) कर्मचारीको सेवा सुविधा:

क) जम्मा कर्मचारी संख्या :-....................... (बजार प्रतिनिधि:-....................जना) नियुक्ति पत्र दिएको/नदिएको :...........

ख) सबैभन्दा बढी तलब लिने कर्मचारीको तलब :-रु...............................

ग) सबैभन्दा कम तलब लिने कर्मचारीको तलब : रु...............................

घ) संचय कोषको सुविधा : छ/छैन :...............................स्थायी/अस्थायी/करार :..................................

८) सफ्टवेयरको संचालन गरे/नगरेको :..................................

क) सफ्टवेयर नाम :-..

ख) सम्झौता भए/नभएको :......................................

ग) सम्झौता भएको मिति :.......................................

९) शेयर खरिद सम्बन्धी विवरण :

क) शेयर सदस्या संख्या :-

जम्मा	पुरुष	महिला	संस्थागत	बाल बचतकर्ता

ख) अधिकतम् शेयर खरिद गर्ने ३ जना शेयर सदस्यहरुको विवरण :

क्र.स.	नाम/थर	शेयर रकम	कुल शेयरमा भार प्रतिशत
१.			
२.			
३.			

१०) निक्षेप कर्ताहरुको संख्या :

जम्मा	पुरुष	महिला	संस्थागत

सबैभन्दा बढी निक्षेप जम्मा गर्ने ३ जना सदस्यहरुको नामावली :

क्र.स.	नाम/थर	निक्षेप रकम	बचतको शीर्षक	ब्याजदर	कुल निक्षेपमा भार प्रतिशत
१.					
२.					
३.					

११) ऋणी सदस्यहरुको संख्या :

जम्मा	पुरुष	महिला	संस्थागत

सबैभन्दा बढी कर्जा उपभोग गर्ने ३ जना ऋणी सदस्यहरुको विवरण :

क्र.स.	नाम/थर	ऋण रकम	ऋण शीर्षक	ब्याजदर	कुल ऋणमा भार प्रतिशत	धितोको विवरण
१.						
२.						
३.						

जम्मा भाका नाघेको ऋण रकम : ....प्रतिशत.......................

भाका नाघेको ऋणी संख्या :...................................

१२) बार्षिक साधारण सभा सम्बन्धी विवरण (पछिल्लो साधारण सभाको विवरण) :-

क) कुल सदस्य संख्या:..................... उपस्थित सदस्य संख्या :...........................प्रतिशत.................................

ख) सदस्यहरुलाई सूचना दिने माध्यम र प्रकृया :-...

ग) साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुलाई भत्ता दिने गरेको/नगरेको, दिएको भए कति ? रु. ....

१३) संस्थाले तयार पारेको नीतिहरु, कार्यविधिहरुको विवरण :-

क्र.स.	नीति/कार्यविधिको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय
१.			
२.			
३.			
४.			

१४) पछिल्लो साधारण सभाबाट पारित भएका मुख्य बिषयहरु :-

क्र.स.	मुख्य बिषयहरु
१.	
२.	
३.	
४.	

१६. सहकारी ऐन तथा नियमावली पालना सम्बन्धी विवरण :

क्र.सं.	विषय	छ	छैन
१.	कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिरका व्यक्तिको बचत लिएको वा कर्जा दिएको छ/छैन ?		
२.	२ सदस्य बनेको ३ महिना नपुगे ऋण लगानी गरेको छ/छैन ?		
३.	खुद बचतको २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरेको छ/छैन ?		
४.	शेयर पूँजीको १५ प्रतिशत भन्दा बढी लाभांश बाँडेको छ/छैन ?		
५.	सुनचाँदी धितो तथा शेयर धितोमा कर्जा लगानी गरेको छ/छैन ?		
६.	संरक्षित पूँजी फिर्ताको रकम बाँडफाँड गरेको छ/छैन ?		
७.	ऋण लगानी गर्दा सेवा शुल्क लिने गरेको छ/छैन ?		
८.	शेयर खरिदमा प्रिमियम शुल्क लिने गरेको छ/छैन ?		
९.	बचत र ऋणको ब्याजदर अन्तर ६ प्रतिशत भन्दा बढी गरेको छ/छैन ?		

१०.	प्राथमिक पूँजीकोषको १०% भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई लगानी गरेको छ/छैन ?		
११.	सदस्यहरुलाई कार्यकारी, साधारण र संस्थापक भनी विभेद गरेको छ/छैन ?		
१२.	संस्थागत अनुदान वा जगेडा कोषको रकम हिनामिना वा मासेको छ/छैन ?		
१३.	सञ्चालक वा लेखा समिति कर्मचारीको रूपमा कार्य गरेको छ/छैन ?		
१४.	सदस्य पहिचान फारम KYM र COPOMIS अद्यावधिक गरेको छ/छैन ?		
१५.	सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण निर्देशिका निर्माण गरी लागू गरेको छ/छैन ?		
१६.	कार्यान्वयन अधिकारी र सूचना अधिकारी तोकेको छ/छैन ?		
१७.	ऋणमा हर्जाना र बचत निकाल्दा हर्जाना लिने गरेको छ/छैन ? भए प्रतिशत खुलाउने		
१८.	सदस्य बढाउने बनाई टाँस गरेको छ/छैन ?		
१९.	दोहोरो सदस्यता व्यवस्थापन गर्ने नीति बनाएको छ/छैन ?		
२०.	सरकारी कर्मचारी, बैंक तथा वित्तीय संस्थाका कर्मचारी र सञ्चालक, जनप्रतिनिधिहरु संस्थाको सञ्चालक र लेखा समितिमा छ/छैन ?		
२१.	सञ्चालक र लेखा समितिमा ३३% महिला सहभागिता गराउने व्यवस्था छ/छैन ?		
२२.	एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति सञ्चालक वा लेखा समितिमा छ/छैन ?		
२३.	संस्थाका सञ्चालक वा कर्मचारी सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी वा सञ्चालक छ/छैन ?		
२४.	एउटै लेखापरीक्षकलाई लगातार ३ वर्षभन्दा बढी परीक्षण अनुमति दिएको छ/छैन ?		
२५.	विनाधितो विनायोजना लगानी गरेको छ/छैन ?		
२६.	प्राथमिक पूँजीकोषको १५ गुणाभन्दा बढी बचत लिएको छ/छैन ?		
२७.	सञ्चालक समितिको २ वटा बैठकको बीचको अवधि ४५ दिनभन्दा बढी छ/छैन ?		
२८.	बचत तथा ऋण र व्यवसायको सुरक्षाका लागि आवश्यक सुरक्षा प्रणाली (बीमा, ऋण सुरक्षा कोष, घाटा पूर्ति कोषको व्यवस्था) गरेको छ/छैन ?		
२९.	सहकारी संघ/सहकारी बैंक/स्थानीय/प्रदेश तथा संघीय सरकारबाट सम्मान पुरस्कार पाएको छ/छैन ?		
३०.	बचत ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीले पल्स अनुमानको अनिवार्य विश्लेषण र प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको छ/छैन ?		
३१.	समिति/उपसमितिका सदस्यले सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम लिएको छ/छैन ?		

उल्लेखित विषयहरू तथा जानकारी यस संस्थाको अधिकारिक व्यक्ति/व्यक्तिहरूसँग संकलन भएको हो भनी सही गर्ने

संस्थाको छाप

संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको

नाम :......................................

पद :.......................................

हस्ताक्षर :.......................................

निरीक्षणकर्ताले दिएको सुझाबहरु :

क्र.स.	**मुख्य सुझाब**
१.	
२.	
३.	
४.	

निरीक्षण गर्ने :

क्र.स.	**निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीहरुको नाम**	**पद**	**हस्ताक्षर**
१.			
२.			
३.			

निरीक्षण मिति :.................................

अनुसूचि-२

(दफा ४ को उपदफा (७) दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

वित्तीय कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरुको संस्थाहरुको स्थलगत सघन अनुगमन,मुल्याङ्कन,तथा नियमनका लागि संलग्न विवरण तथा कागजातहरु

१. पछिल्लो मितिको सन्तुलन परीक्षण,नाफा नोक्सान हिसाव,वासलात र बैंक स्टेटमेन्ट (बैंकको नाम, खाताको किसिम, खाता नं. र रकम समेत)

२. रकमका आधारमा ३० ठुला शेयर सदस्यहरुको विवरणः

क्र. स	शेयर सदस्यहरुको नाम	शेयर रकम	कैफियत

३. रकमका आधारमा ३० ठुला वचतकर्ता सदस्यहरुको विवरण:

क. स	वचतकर्ता सदस्यहरुको विवरण	बचत रकम	शेयर रकम

४. रकमका आधारमा ३० ठुला ऋणी सदस्यहरुको विवरण (कुल ऋणीको ऋण साराशं विवरण)

क.स	ऋणीको नाम	ऋणको शीर्षक	ऋणको रकम	ऋणी लागेको मिति	ऋणीको शेयर रकम

५. संस्थाको मौजाद सन्चालक लेखा सुपरिवेक्षण समितिको विवरण:

क.स.	नामथर	पद	शैक्षिक योग्यता	ठेगाना	पति/पिता	बचत रकम	शेयर संख्या	ऋण	पेश्की	मूल व्यवसाय

६. भाखाका आधारमा ऋणको वर्गीकरण:

क.स	ऋणको शीर्षक	कूल ऋण	असल ऋण	एक वर्षभन्दा कम भाखा नाघेको ऋण	एक वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण

७. स्थिर सम्पतिको विवरण (गाडी संख्या, घरजग्गा-क्षेत्रफल,मेसिनरी औजार समेत) बाँकी किताबी मूल्य,ह्रासकट्टी प्रणाली:

८. कर्मचारीहरुको विवरण:

क.स	नामथर	पद	तलब/भत्ता	ऋण	पेश्की	बचत	शेयर

९. संस्थागत कारोबारको विवरण (शेयर,बचत तथा ऋण कारोबार) रकम:

१०. गैर बैकिङ्ग सम्पतिको विवरण:

११. पेश्की तथा बेरुजु नाम सहितको विवरण:

<u>माग गर्ने कागजातहरुः-</u>

१. शेयर सदस्यता, ऋण माग, जमानी मञ्जुरीनामा, तमसुक र बचत खाता खोल्ने फारम (खाली नमूनाहरु)

२. संस्थाको बिनियम (संशोधनका प्रतिहरु समेत), नियमावली बचत तथा ऋण नीति, कार्यविधिहरुको प्रतिलिपि

३. संस्थाको पर्चा तथा प्रकाशनहरु

४.पछिल्लो चौमासिक प्रतिवेदन र वार्षिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

५.संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नम्वर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

६.लेखापरीक्षकलाई संस्थाले दिएको नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि

७.संस्थाले संगठित संस्थाको शेयरमा लगानी गरेको भए रकम सहितको प्रतिलिपि

८. सन्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, ऋण उपसमिति र अन्य उपसमितिहरु साधारण सभामा पछिल्ला निर्णयहरुको प्रतिलिपि

९. सन्चालक समिति लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन सम्बन्धित कागजातहरु

१०. निरीक्षण प्रतिवेदन ,त्यसउपर समितिको निर्णय र गरेका पहलहरु

११. कर्मचारीको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि

१२. शेयर दर्ता किताब बमोजिमका सदस्यहरुको नामावली

१३. नगद, ढुकुटी,काउन्टर र मार्गस्थ बीमा सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि,

१४. बचत तथा ऋणको पछिल्लो व्याजदर निर्धारण प्रत्रिया

१५. सन्चालकहरुको व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक विवरण

१६. संस्थाका सञ्चालक, व्यवस्थापक सहित सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन   विषयमा संयुक्त बैठकको छलफल र निर्णय

१७. सम्पति, दायित्व, आम्दानी र खर्च खाताको अन्तिम प्रबृष्टि

१८ अन्य आवश्यक देखिएका कागजातहरु

उल्लेखित विषयहरु तथा जानकारी यस संस्थाका सञ्चालक/ व्यवस्थापकसँग सङ्कलन भएको हो भनी सही गर्नेः

आधिकारिक पदाधिकारी/कर्मचारीको नामः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः

संस्थाको छापः

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको

१. नाम	पद	दस्तखत
२. नाम	पद	दस्तखत
३. नाम	पद	दस्तखत

मितिः

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/१२/२९

आज्ञाले,
गणेश बहादुर श्रेष्ठ
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत