



स्थानीय राजपत्र

बेनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ०५

संख्या: १२

मिति: मंसिर ५ गते, २०७९ साल

भाग २

"बेनी नगरपालिकाको सहकारी संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि -२०७९"

बेनी नगरपालिका अन्तर्गत कार्यक्षेत्र भित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गरी सहकारी संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गरी सुशासन कायम गर्न तथा बेनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को परिच्छेद १६ दफा ७१ मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न बान्छनीय भएकोले बेनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा १०८ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेनी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले सहकारी संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यविधि २०७९ जारी गरेको छ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम : "बेनी नगरपालिकाको सहकारी संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि -२०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि बेनी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि बेनी नगरपालिका भित्र लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -

(क) "अनुगमन" भन्नाले सहकारी संस्था अनुगमनको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले बेनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "निकाय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धि काम हेर्ने बेनी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नियमन" भन्नाले ऐन, नियम, नीति, निर्देशन र विनियमको पालना भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले सहकारी नियमावली सम्झनु पर्छ ।

(च) "निरीक्षण" भन्नाले सहकारी संस्था निरीक्षणको कार्य सम्झनु पर्छ ।

- (छ) "मूल्याङ्कन" भन्नाले सहकारी संस्थाको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्दा प्राप्त नतिजाका आधारमा गरिने मापनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "विनियम" भन्नाले संस्थाको विनियम सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "सघन अनुगमन" भन्नाले समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको विस्तृत अनुगमन गरी संस्थाका संचालक तथा कर्मचारीहरूसँग छलफल गराई संस्थालाई निर्देशन दिने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "समिति" भन्नाले सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "सुपरिवेक्षण" भन्नाले सहकारी संस्था सुपरिवेक्षणको कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "संस्था" भन्नाले बेनी नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र भएका सहकारी संस्था सम्झनु पर्दछ ।

३. **उद्देश्य** : बेनी नगरपालिकाबाट सहकारी संस्थाहरूको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य गर्नुको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) सहकारी संस्थाहरूको नियमितरूपमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य गर्न,
- (ख) सहकारी संस्थाहरूको सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्य गर्न,
- (ग) संस्थालाई आवश्यकतानुसार सुझाव दिई सुधार गर्न,
- (घ) सहकारी संस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरी संस्थागत सुशासन कायम गर्न,
- (ङ) सहकारी संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि विकास तथा प्रबर्द्धन गर्न,
- (च) सहकारी संस्थालाई पुरस्कृत, दण्ड जरिवाना तथा कारवाही गर्न,
- (छ) बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही निकायले नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यहरू व्यवस्थित तथा प्रभावकारिरूपमा सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न ।

४. **निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरिने** : बेनी नगरपालिका बाट स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेटको अधिनमा यस नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको देहाय बमोजिमका निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरू गरिनेछ :

- (१) सहकारी संस्थाहरूको नियमितरूपमा स्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ,
- (२) सहकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा रही सुपरिवेक्षण कार्य गरिनेछ,
- (३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका आधारमा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिएमा सहकारी संस्थाहरूको स्थलगत अनुगमन कार्य गरिनेछ ।
- (४) सहकारी संस्थाहरूको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा सघन अनुगमन गर्नुपर्ने देखिएमा वा संस्थामा रकम हिनामिना भएको भन्ने बीस प्रतिशत सदस्यले निवेदन गरेमा सघन अनुगमन कार्य गरिनेछ,
- (५) शेयर पुँजी दुई करोड भन्दा बढी वा कुल वार्षिक कारोवार दश करोड भन्दा बढी रहेका सहकारी संस्थाले पेश गरेका प्रतिवेदनका आधारमा निकायलाई सघन अनुगमन गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा सघन अनुगमन गरिने छ ।

५. **अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था**:- सहकारी संस्थामा दफा (४) बमोजिम निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्न तपसिल बमोजिमको अनुगमन समिति रहने छ ।

१.नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख

संयोजक

२.प्रशासन शाखा हेर्ने अधिकृत वा सो सरहको व्यक्ति

सदस्य

३.सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी

सदस्य सचिव

(क) समितिले आवश्यकता,सहकारीको अवस्थासमेतका आधारमा आफ्नो अधिकार कुनै सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

६. समस्याग्रस्त सहकारी सम्बन्धमा:- कुनै सहकारीसंस्थाका विषयमा सहकारीले शेयर सदस्यको रकम हिनामिना गरेको, सञ्चालक सदस्यहरूले सहकारीको रकम निजी स्वार्थमा प्रयोग गरेको वा खारेजीको प्रक्रियामा नगई सहकारीलाई निष्क्रिय पारेको वा सहकारीको सम्पतिको सम्बन्धी विवादमा वा कुनै सहकारी दर्ताविना नै सञ्चालनमा रहेको भन्ने विषयमा कुनै शेयर सदस्यको निवेदन परेमा वा नियामक निकायलाई लागेमा वा बेनी नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ दफा ७७ (१) मा उल्लेख भए बमोजिमको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले समस्याग्रस्त सहकारी घोषणा गर्न सक्नेछ । दफा (५) बमोजिम गठीत समितिले अध्ययन गरी विषयवस्तुको जटिलता हेरी नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गरी कार्यपालिकामार्फत समस्याग्रस्त सहकारी घोषणा भएमा सहकारी ऐन, २०७४ दफा ७८ बमोजिम उच्चस्तरीय संयन्त्रमार्फत कार्य गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक प्रतिवेदन तयार पारी दफा (७) बमोजिम गठन हुने उच्चस्तरीय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक कार्यार्थ सिफारिस गर्नेछ ।

७. व्यवस्थापन समिति:- अनुगमन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कार्यार्थ गठन हुने समिति तपसिल बमोजिमको हुने छ ।

१.नगरपालिकाको नगर प्रमुख

अध्यक्ष

२.सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सदस्य

३.जिल्ला सहकारी संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि

सदस्य

४.नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य सचिव

(क) कार्यसमितिले सहकारीको सम्पति सम्बन्धि विवाद,सहकारीको दर्ता खारेजीको प्रक्रिया,अन्यकुनै पनि किसिमको विवादको किनारा लगाउने कार्य गर्न सक्नेछ ।

(ख) समितिले विवाद निरूपणका क्रममा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञको सहायता लिन सक्नेछ ।

८. निरीक्षणका आधारहरू:-

(क) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन अनुसूची (१) को ढाँचा बमोजिम र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन अनुसूची (१) र (२) को ढाँचा बमोजिम गरिनेछ ।

(ख) सहकारी संस्थाहरूको निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण वा अनुगमन प्रतिवेदनको आधार लिई मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्य गरिनेछ ।

(ग) एक आर्थिक वर्षमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य गरिसकिएका सहकारी संस्थामा पुनः उक्त कार्य गरिनेछैन । 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 पर्ने छैन ।

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

९. सहकारी संस्थालाई पत्र दिनुपर्ने : (क) सहकारी संस्थामा निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूले खटाउने निकायको आधिकारीक पत्र दिई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ख) निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूलाई माग गरे बमोजिमका विवरण सम्बन्धित सहकारी संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१०. आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने : निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमका आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ,

(क) निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गरिने आवश्यक अनुसूचिको साथमा आवश्यक कागजात लिई जानुपर्ने,

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

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

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

(ङ) संस्थाको गोप्य राख्नु पर्ने तथ्यांकहरू निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा मात्र सिमीत रहने वा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य रहने विषयको सार्वजनिक गर्न नहुने।

११. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (क) सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको प्रतिवेदन पेश गर्नु पहिले, संस्थाका संचालक, व्यवस्थापक सहितको संयुक्त बैठक राखी प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरू माथि छलफल गराई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(ग) अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरू 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 ।

१२. कार्यविधि बमोजिम हुने : यो कार्यविधिमा भएका निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन व्यवस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषयहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन बेनी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको निर्णयले बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

अनुसूची- १
सहकारी संस्थाहरूको स्थलगत निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि
निरीक्षणका बुँदाहरू (Check List)

१. सहकारी संस्थाको नाम :-
२. दर्ता नं :- दर्ता मिति :- दर्ता भएको कार्यालय :-
३. ठेगाना :-
४. शेयर पुँजी (चुक्ता):-
५. कार्यक्षेत्र :-
६. संचालक समितिको सदस्य संख्या :- निर्वाचित मिति
७. कर्मचारी संख्या :- महिला.....,पुरुष.....,स्थायी.....,अस्थायी.....,करार.....,नियुक्ति दिएको.....,नदिएको.....,
८. सफ्टवेयर (कम्पनीको नाम, ठेगाना, मोबाईल नं. समेत)
९. शेयर सदस्य संख्या :-

| | | | |
|----------|----------|----------|-------------|
| जम्मा :- | पुरुष :- | महिला :- | संस्थागत :- |
|----------|----------|----------|-------------|

१०. बचतकर्ताहरूको संख्या

| | | | |
|----------|----------|----------|-------------|
| जम्मा :- | पुरुष :- | महिला :- | संस्थागत :- |
|----------|----------|----------|-------------|

११. ऋणीहरूको संख्या

| | | | |
|----------|----------|----------|-------------|
| जम्मा :- | पुरुष :- | महिला :- | संस्थागत :- |
|----------|----------|----------|-------------|

१२. संस्थाको पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति

कूल सदस्य संख्या :- र उपस्थित सदस्य संख्या :-

१३. संस्थाले तयार पारेको कार्य सञ्चालन नियमावलीहरू नीतिहरू, कार्यविधिहरू :-

(१) (२) (३)

(४) (५) (६)

१४. संस्थाले गठन गरेको उप समितिहरू :-

(१) (२) (३) (४)

१५. संस्थाको ऋणका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर :-

बचतका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर :-

व्याजदर अन्तर (Spread Rate) :-

१६. संचालक समितिको बैठक विनियमले तोकेको अवधिभित्र वस्ने गरेको, नगरेको

१७. निम्न कारोबारहरू गरे नगरेको :- चल्ती खाता....., ओ. डी. कर्जा.....,

आफ्नै संस्थाको शेयर र बचतको सुरक्षणमा ऋण लगानी....., घर जग्गा धितोमा ऋण लगानी.....,

१८. तोकिए बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेको कागजातहरूको विवरण :-

(१) वार्षिक साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि (२) चौमासिक आ.ले.प. प्रतिवेदन

(३) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन (४) संचालकको तीन पुस्ते विवरण

(५) पछिल्लो कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (६) लेखा परीक्षक नियुक्तिको जानकारी

१९. तोकिए बमोजिमका विवरण :-

(१) प्रचलित कानून बमोजिम कर तिरेको रु

- (२) विभिन्न कोषहरूमा रकम बाँडफाँड गरेको छ....., छैन.....,
- (३) खुद बचत/नाफाको कम्तीमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरेको....., नगरेको.....,
- (४) कम्तीमा २५ प्रतिशत संरक्षित पुँजीकोषमा जम्मा गरी वितरण गरेको....., नगरेको.....,
- (५) ०.५ प्रतिशत सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा गरेको....., नगरेको.....,
- (६) कोषहरूको उपयोग उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरेको....., नगरेको.....,
२०. शेयर पुँजीको १८ प्रतिशतभन्दा बढी लाभांश वितरण गरेको....., नगरेको.....,
२१. संस्थाले राजनैतिक/धार्मिक/जातिय व्यक्ति तथा सङ्घ संस्थाहरूलाई कुनै प्रकारको चन्दा,आर्थिक सहयोग प्रदान गरेको....., नगरेको.....,
२२. एउटै लेखापरीक्षक लगातार २ पटक भन्दा बढी नियुक्ति भएको छ.....,छैन.....,
२३. संस्थाको कूल शेयरपुँजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकाय विशेष(सरकारी समेत) लाई शेयर बिक्रि भएको छ....., छैन.....,
२४. संस्थाले ऋणमा व्याज वाहेक लिने व्यवस्थापन/ सेवाशुल्क लगायतका अन्य अतिरिक्त रकमहरू :-
२५. ऋण तथा सापटमा पाकेको व्याज, नगद प्राप्ति Cash Basis को आधारमा आम्दानी जनाएको र बचतमा प्रदान गर्ने व्याज Accrual Basis मा लेखाङ्कन गरेको छ....., छैन.....,
२६. संस्थाको कूल पुँजी कोषको १० प्रतिशत भन्दा बढी एक व्यक्तिलाई ऋण लगानी भएको छ....., छैन.....,
२७. सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूको मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायि बसोबास गरेको,संस्थासँग कुनै बक्यौता नरहेको, कालोसूचीमा नपरेको भन्ने निवेदनलाई उम्मेदवार स्वयं र व्यवस्थापकले प्रमाणित गरेको....., नगरेको.....,
२८. संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारिसमा ऋण लगानी गरेको....., नगरेको.....,
२९. सदस्यहरूलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनि वर्गीकरण गरेको....., नगरेको.....,
३०. साधारण सभाका निर्णय (माइन्युट) मा सञ्चालक समितिका सदस्य भन्दा दुईजना बढीले प्रमाणित गरी राखेको....., नराखेको.....,
३१. तोकिए बमोजिम ऋणको बर्गिकरण गरी ऋण नोक्सानी कोष (जोखिम कोष) को व्यवस्था गरेको....., नगरेको.....,
३२. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र ऋण उप समितिका सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको ऋणको विवरण चौमासिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको....., नगरेको.....,
३३. संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूका हकमा सदस्य बनेको तीन महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने पालना भएकोनभएको,
३४. सञ्चालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुविधाहरू(बैठक भत्ता समेत):-
३५. संस्थाबाट ऋण प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मूल्याङ्कन लगायत अन्य प्रक्रियाहरू :-
३६. आन्तरिक लेखा परीक्षण, वार्षिक लेखापरीक्षणका मूल कैफियतहरू र सुधारका कार्यहरू :-
३७. ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ....., र कसरी दिइएको छ,
३८. ऋण तथा बचतको व्याजदर परिवर्तन प्रक्रिया र सदस्यहरूलाई कसरी दिइन्छ.....,
३९. संस्थाले ऋण प्रवाह,बचत संकलन र शेयर बिक्रिका लागि बिज्ञापन गर्ने गरेको....., नगरेको.....,
४०. गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरू/गैरसदस्यहरूसँग कारोबार गरेको....., नगरेको.....,
४१. संस्थाको सदस्य बडापत्र, सूचनापाटी र तोकिए बमोजिम साईनबोर्ड रहेको....., नरहेको.....,

४२. लेखापरिक्षकको नियुक्ती, पारिश्रमिक, प्रतिवेदन, बजेट तथा कार्यक्रम साधारण सभमा पेश गरी पारित गरेकोनगरेको.....,
४३. शेयर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको....., कागजात के के संलग्न गर्ने गरेको.....,
४४. नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशन पालना गरी जानकारी पठाउने गरेको....., नगरेको.....,
४५. संस्थाका सबै कारोबारको विवरणको Back-Up राखेकोनराखेको.....,
४६. नगद रकमको ढुकुटी,काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरेको....., (गरेको भए बीमा कम्पनी,बीमा रकम र म्याद सहित) नगरेको.....,
४७. नगद व्यवस्थापन :-
- (क) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले क्यासबुकमा प्रमाणित गरी राखे गरेको....., नगरेको.....,
- (ख) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात रकम कारोबार तथा साँचो बुझबुझारथ गरी लिनेदिने गर्ने गरको....., नगरेको.....,
- (ग) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात सेफ (भल्ट) को भौतिक परीक्षण गर्ने गरेको....., नगरेको.....,
- (घ) ढुकुटीको नगद मौज्जात :रु...../- बैंक मौज्जातको हिसाव मिलानको अवस्था.....,रतरलता%
४८. अन्य सहकारी संस्थाहरूसँग शेयर,बचत,ऋण,सापटी कारोबार गरेको भए त्यसको विवरण :-
४९. संस्थाका सञ्चालकहरु अन्य सहकारी संस्था,बैंक तथा वित्तिय संस्थाको सञ्चालक पदमा समेत बहाल भएको भए त्यसको विवरण :-

उल्लेखित विवरणहरु तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिसँग संकलन भएको हो भनि प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर :

आधिकारिक पदाधिकारी/कर्मचारीको नाम :

पद :

मिति :

संस्थाको छाप :

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने कर्मचारीको:

नाम:

पद:

दस्तखत:

अनुसूची-२

वित्तीय कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूको स्थलगत सघन अनुगमन,मूल्याङ्कन तथा नियमनका लागि संलग्न
विवरण तथा कागजातहरू

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 ठूला शेयर सदस्यहरूको विवरण :

| क्र. सं. | शेयर सदस्यहरूको नाम | शेयर रकम | कैफियत |
|----------|---------------------|----------|--------|
|----------|---------------------|----------|--------|

३. रकमका आधारमा ३० ठूला बचतकर्ता सदस्यहरूको विवरण :

| क्र. सं. | बचतकर्ता सदस्यहरूको नाम | बचत रकम | शेयर रकम |
|----------|-------------------------|---------|----------|
|----------|-------------------------|---------|----------|

४. रकमका आधारमा ३० ठूला ऋणी सदस्यहरूको विवरण (कूल ऋणीको ऋण शारांस विवरण) :

| क्र.सं. | ऋणीको नाम | ऋणको शिर्षक | ऋणको रकम | ऋण लगेको मिति | ऋणीको शेयर रकम |
|---------|-----------|-------------|----------|---------------|----------------|
|---------|-----------|-------------|----------|---------------|----------------|

५. संस्थाको मौजुदा सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको विवरण :

| क्र.सं. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | ठेगाना | पति/पिता | बचत | शेयर | ऋण | पेशकी | मूल व्यवसाय |
|---------|-----|----|-----------------|--------|----------|-----|------|----|-------|-------------|
|---------|-----|----|-----------------|--------|----------|-----|------|----|-------|-------------|

६. भाखाका आधारमा ऋणको बर्गिकरण :

| क्र.सं. | ऋणको शिर्षक | कूल ऋण | असल ऋण | एक वर्षभन्दा कम भाखा नाघेको ऋण | एक वर्षभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण |
|---------|-------------|--------|--------|--------------------------------|---------------------------------|
|---------|-------------|--------|--------|--------------------------------|---------------------------------|

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

८. कर्मचारीहरूको विवरण :

| क्र.सं. | नाम | पद | तलब/भत्ता | ऋण | पेशकी | बचत | शेयर |
|---------|-----|----|-----------|----|-------|-----|------|
|---------|-----|----|-----------|----|-------|-----|------|

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

१०. गैर बैकिङ्ग सम्पत्तिको विवरण :

११. पेशकी तथा बेरुजु नाम सहितको विवरण :

माग गर्ने कागजातहरू :-

१. शेयर सदस्यता, ऋण माग, जमानी बस्नेको मञ्जुरीनामा, तमसुक र बचत खाता खोल्ने फाराम (खाली नमूनाहरू)

२. संस्थाको विनियम (संशोधनका प्रतिहरू समेत),नियमावली,बचत तथा ऋण नीति,कार्यविधिहरूको प्रतिलिपि

३. संस्थाको ब्रोसर लगायतका पर्चा तथा प्रकाशनहरू

४. पछिल्लो चौमासिक प्रतिवेदन र वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Long form Report सहित) को प्रतिलिपि

५. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

६. लेखापरीक्षकलाई संस्थाले दिएको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि

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

८. सञ्चालक समीति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, ऋण उपसमिति र साधारण सभाका पछिल्ला निर्णयहरूको प्रतिलिपि,

९. संचालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन सम्बन्धित कागजातहरू

१०. निरीक्षण प्रतिवेदन, त्यसउपर समितिको निर्णय र गरेका पहलहरू

११. कर्मचारीको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि,

१२. शेयर दर्ता किताव बमोजिमका सदस्यहरूको नामावली,

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

१३. बचत तथा ऋणको पछिल्लो व्याजदर र निर्धारण प्रक्रिया,

१४. संचालकहरूको व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक विवरण,

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

१६. सम्पत्ति, दायित्व, आम्दानी र खर्च खाताको अन्तिम प्रवृष्टि,

१७. अन्य आवश्यक देखिएका कागजातहरू ।

उल्लेखित विषयहरू तथा जानकारी यस संस्थाका सञ्चालक/व्यवस्थापकसँग संकलन भएको हो भनी सही गर्ने
:

हस्ताक्षर :

आधिकारिक पदाधिकारी/कर्मचारीको नाम :

पद :

मिति :

संस्थाको छाप :

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको

नाम

पद

दस्तखत

१.

२.

३.

मिति :

आज्ञाले

धोलकराज ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत