

सहकारी संस्था अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

प्रमाणिकरण
मिति: २०८३।०२।०९

प्रस्तावना :- प्रचलित सहकारी सम्बन्धी कानून र सहकारीको अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको अनसुरण गर्दै सहकारी संस्थाले गर्ने कारोवारको अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन लगायतका कार्यहरूलाई प्रभावकारी बनाउन र व्यवस्थित गर्न कानेपोखरी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०८० को १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कानेपोखरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो मापदण्ड तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- १, **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** १) यस मापदण्डको नाम :- सहकारी संस्था अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३ रहेको छ।
(२) यो मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।
- २, **परिभाषा :-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,
क) "ऐन" भन्नाले गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ।
ख) "नियमावली" भन्नाले सहकारी नियमावली २०७५ लाई सम्झनु पर्छ।
ग) "मन्त्रालय" भन्नाले संघिय तथा कोशी प्रदेशको सहकारी हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
घ) "मापदण्ड" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको सहकारी संस्था अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३ लाई जनाउँछ।
ङ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रारलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रार कार्यालयको प्रमुखलाई समेत जनाउनेछ।
च) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०८० को दफा ६९ को अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।
छ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको विनियमलाई जनाउनेछ।
ज) "कार्यालय" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
झ) "संस्था" भन्नाले प्रारम्भिक सहकारी संस्थालाई जनाउनेछ।
ञ) "सदस्य" भन्नाले सहकारी संस्थाको विनियम बमोजिम शेयर खरिद गरी सदस्यता प्राप्त गरेको प्राकृतिक र कानूनी व्यक्तिलाई जनाउनेछ।
ट) "समिति" भन्नाले सहकारी संस्थाको संचालक समितिलाई जनाउनेछ।
ठ) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको नियमित वार्षिक साधारण सभालाई जनाउनेछ।

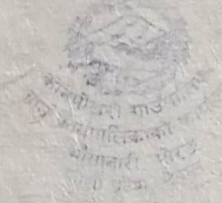
परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा नियमन

३, सहकारी संस्थाको अनुगमन सम्बन्धि मापदण्ड :- ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाका अतिरिक्त सहकारी संस्थाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

समाप्त
Dhawal
07/31/2018

राजमती इश्वर
अध्यक्ष



- क) नियमित अनुगमन :** १) सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन अनुसूची १ बमोजिमको अनुगमन निरीक्षण फाराम भरी सोको आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- २) नियमित अनुगमन सम्पन्न गरेपछि सो को ७ दिनभित्र कार्यालयले सम्बन्धित संस्थाको काम कारवाहीमा देखिएका कैफियतहरु र सो को सुधार गर्नुपर्ने विषयमा निर्देशन सहित लिखित पत्राचार गर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम लिखित रुपमा प्राप्त निर्देशनहरु कार्यान्वयन गरी कार्यालयमा प्रगति विवरण पेश गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- ४) स्थलगत अनुगमनका अतिरिक्त कार्यालयले संस्थाबाट पेश भएका प्रतिवेदनहरु तथा सूचना प्रतिवेदन प्रणालीका आधारमा समेत संस्थाहरुको काम कारवाहीको नियमित अनुगमन गरी निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशनको समेत कार्यान्वयन गरी कार्यालयमा प्रगति विवरण पेश गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- ५) नियमित अनुगमनबाट दिइएका निर्देशनहरुको कार्यान्वयन अवस्थाको कार्यालयले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नेछ तथा आवश्यकता अनुसार पुनः अनुगमन समेत गर्न सक्नेछ ।
- ख) सघन अनुगमन :** १) संस्थाको सघन अनुगमन गर्नका लागि कार्यालयका कर्मचारीहरु र आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सहितको सघन अनुगमन टोली कार्यालय गठन गर्नेछ ।
- २) सघन अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले अनुसूची २ बमोजिमको बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरुको परिमाणात्मक र गुणात्मक पक्ष (PEARLS/MOLMAC/NCRA) देखिने सूचकहरु भएको अनुगमन निरीक्षण फाराम भरी सो को आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ । बचत तथा ऋण बाहेक मुख्य कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाहरुको हकमा अनुसूची ३ बमोजिमको अनुगमन तथा निरीक्षण फाराम भरी सो को आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।
- ३) सघन अनुगमन गर्दा आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैंक तथा अन्य निकायको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।
- ४) संस्थाको सघन अनुगमन सम्पन्न भए पछि सो को १५ दिनभित्र अनुगमन टोलीले कार्यालयमा सघन अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ५) सघन अनुगमन टोलीबाट प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयबाट सम्बन्धित संस्थाका संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरुलाई प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरु र दिइएका निर्देशनहरुको सम्बन्धमा संस्थाको प्रारम्भिक प्रतिक्रिया सहित बोलाई कार्यालयमा छलफल गरिनेछ । यस्तो छलफल कार्यालयमा वा आवश्यकता अनुसार स्थलगत रुपमा समेत आयोजना गर्न सकिनेछ ।
- ६) उपदफा (४) बमोजिमको छलफल पछि दिइएका निर्देशनहरु कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई लिखित प्रतिवद्धता गराइनेछ ।
- ७) उपदफा (६) बमोजिम निर्देशन कार्यान्वयनका लागि प्रतिवद्धता गरेपछि संस्थाले १५ दिनभित्र अनुगमनबाट लिइएका निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्नका लागि अनुसूचि (४) बमोजिमको ढाँचामा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजमती इक्ष्वाकु
अध्यक्ष

१ वर्षको कार्य योजना तयार गरी संचालक समितिबाट पारित गराई कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को प्रगति विवरण मासिक रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

द) सघन अनुगमनबाट दिइएका सुझावहरुको कार्यान्वयन अवस्थाको कार्यालयले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नेछ तथा आवश्यकता अनुसार पुनः अनुगमन समेत गर्न सक्नेछ ।

ग) संघ तथा प्रदेश नियामक निकाय भइ कानेपोखरीमा सञ्चालन रहेका सहकारी संस्थाको अनुगमन : संघ तथा प्रदेश नियामक निकाय भई कानेपोखरी गाउँपालिका भित्र मुख्य कार्यलय वा सेवा केन्द्र भइ सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाको अनुगमन वार्षिकरूपमा नियमित अनुगमन अनुसार गरिनेछ ।

४) निरीक्षण तथा अनुगमन टोलीको गठन :- (१) संस्थाहरुको स्थलगत जाँच सम्पन्न गर्न गाउँपालिकाले निरीक्षण वा अनुगमन टोली गठन गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा अनुगमन टोली गठन गर्दा कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएको बाहेक कम्तीमा अधिकृतस्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा नियमित अनुगमन भए ३ जना र सघन अनुगमन भए ३ जनासम्म राख्नु पर्नेछ ।

तर यसमा लेखिएका कुनै कुराले अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएको वा अपुग भएको अवस्थामा सहकारी ईकाइ प्रमुखको नेतृत्वमा नियमित अनुगमन वा सघन अनुगमन गर्न बाधा पर्नेछैन । अनुगमन समितिमा सहकारी संघका प्रतिनिधि तथा सहकारी विज्ञलाई आमन्त्रित गरी अनुगमन टोलीमा राख्न सकिनेछ ।

५) नियमित अनुगमन तथा सघन अनुगमनको कार्यावधि तोक्नुपर्ने :- दफा (४) बमोजिम नियमित अनुगमन तथा सघन अनुगमन टोली गठन गर्दा कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक नियमित अनुगमन भए १ दिन र सघन अनुगमन भए २ देखि ३ दिन सम्म तोक्नुपर्नेछ ।

६) नियमित अनुगमन तथा सघन अनुगमन टोलीको गठन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :- (१) दफा ४ र ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको तापनि ऐनको दफा ७१ अनुसार दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गरी प्रतिवेदन दिन आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बखत अनुगमन टोली गठन गरी खटाउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोली गठन विधि, कार्यावधि र कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित अन्य कुरा दर्ता अधिकारीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७) नियमित अनुगमनका विषयवस्तु :- बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको कार्यसञ्चालन अवस्थाको स्थलगत जाँच गर्दा अनुगमन टोलीले अन्य कुरा अतिरिक्त देहायका विषयवस्तुमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- क) दर्ता अनुमति पालना,
- ख) सञ्चालन पद्धति स्थापना
- ग) खाताबहीको अद्यावधीकरण
- घ) सदस्य सेवाको स्तर
- ङ) नगदी कारोबारमा नियन्त्रण

राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष

013109102
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

च) निर्देशन कार्यान्वयन प्रगति

द) **सघन अनुगमनका विषयवस्तु :-** बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको कार्यसञ्चालन अवस्थाको सघन रुपमा स्थलगत जाँच गर्दा अनुगमन टोलीले अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विषयवस्तुमा ध्यान दिनुपर्नेछः

- क) आन्तरिक नियन्त्रणको परिपाटी
- ख) आर्थिक कारोबारमा नियमितता
- ग) लेखापालकीय निर्धारकको अवलम्बन
- घ) वित्तीय मानदण्डको पालना
- ङ) सदस्य केन्द्रीयताको स्तर
- च) विधिसम्मत सुधार पहल र
- छ) नियामकीय परिपालना

९) **पूर्वसूचना दिन नहुने :-** नियमित अनुगमन वा सघन अनुगमन टोलीले स्थलगत जाँच गर्नु पूर्व साधारणतः सहकारी संस्थालाई कुनै प्रकारले पूर्व सूचना दिनु हुँदैन ।

तर नियामक निकायले स्थलगत जाँच गर्नुपूर्व आवश्यकता अनुसार सूचना दिएर अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

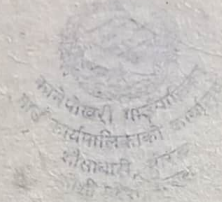
विविध

१०) **निरीक्षण वा अनुगमन टोलीको आचारसंहिता :-** निरीक्षण वा अनुगमन टोलीका संयोजक र सदस्यहरुले देहायको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछः-

- क) सहकारी संस्थाका कर्मचारी, संचालक लगायतसँग जानकारी हासिल गर्ने क्रममा शिष्टतापूर्वक व्यवहार गर्ने,
- ख) कसैप्रति कुनै किसिमको पूर्वाग्रह राख्न नहुने,
तर निमुखा सदस्य र सहकारी संस्थाका बीचमा हरहिसाबको विवाद भए निमुखा सदस्यलाई मर्का नपरोस् भन्ने दृष्टिकोण लिने,
- ग) सक्कल स्रेस्तामा केरमेट नगर्ने,
- घ) निरीक्षण वा अनुगमनका कारण सहकारी संस्थाको सेवा संचालनको निरन्तरतामा बाधा नपरोस् भनी विचार पुऱ्याउने,
- ङ) स्थलगत जाँचका क्रममा आफ्नो जानकारीमा आएको सहकारी संस्थाका सदस्यहरुको व्यक्तिगत सूचनाका साथै संस्थाको वित्तीय अवस्था लगायतका जुनसुकै संवेदनशील सूचनाको गोपनीयता कायम राख्ने,
- च) निरीक्षण वा अनुगमन कार्यमा आफू खटिएको सहकारी संस्थामा आफ्ना नजिकका नातेदार संचालक वा सदस्य रहेको भए खटिँदाकै बखत सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराउने,

Donicef
07/21/2018
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष



- छ) सहकारी संस्थाका संचालक, कर्मचारी वा सहकारी संस्थाको काम कारोबारमा संलग्न कसैसँगबाट कुनै प्रकारको लाभ लिन नहुने,
- ज) सहकारी संस्थाको मसलन्द प्रयोग नगर्ने,
तर सहकारी संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्रका छायाँप्रति उपलब्ध गराईमाग्न बाधा पर्ने छैन,
- झ) संयोजकको नेतृत्वमा टोलीगत भावना (टिम स्पिरिट) लिएर एक अर्काको काम उत्साहपूर्वक सहयोग गरी सामूहिक जिम्मेवारी पूरा गर्न अग्रसर हुने र
- ञ) कसैको धाक, धम्की वा मोलाहिजामा नपरी नियमनकारी निकायको योग्य, विवेकशील एवं सशक्त प्रतिनिधिका रूपमा कानूनको पालना गराउनमा दृढ रहने ।
- ११) निरीक्षण वा अनुगमन टोलीको सुविधा :- निरीक्षण वा अनुगमन टोलीका संयोजक वा सदस्यहरूले अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएपछि तपशिल अनुसारको भत्ता पाउने छन्।
- क) नियमित अनुगमन गरेवापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु. १,०००/- (एक हजार मात्र)
- ख) सघन अनुगमन गरेवापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु. ३,०००/- (तीन हजार मात्र)
- ग) प्रतिवेदन बनाएको प्रति प्रतिवेदन रु. १,०००/- (एक हजार मात्र)
- घ) अन्य सुविधा प्रचलित नियम अनुसार हुनेछ ।
- १२) साईन बोर्ड राख्ने सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) प्रत्येक संस्थाले दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको नाम, दर्ता मिति, भौगोलिक कार्यक्षेत्र र नियमन गर्ने निकायको नाम समेत खुलाई नेपाली भाषा देवनागरी लिपिमा साईन बोर्ड लेखी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) सहकारी साईन बोर्डमा एकरूपता ल्याउनको लागि साईन बोर्डको रंग हल्का हरियोमा सेतो अक्षरले लेखिएको हुनु पर्नेछ ।
- १३) मासिक विवरण अध्यावधिक रूपमा राख्ने र कार्यालयमा पठाउने :- (१) कम्प्युटरमा अभिलेख राख्ने गरेका संस्थाहरूले आर्थिक तथा प्रशासनिक अभिलेखहरू मासिक रूपमा मुद्रण गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ । मासिक कारोबारको विवरण सदस्यहरूको जानकारीको लागि संस्थाको कार्यालयले प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । मा
- (२) वार्षिक रु. १ करोड भन्दा बढी बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक महिना भुक्तान भएको मितिले ७ दिन भित्र कार्यालयमा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण दाखिला नगर्ने संस्थालाई आर्थिक ऐन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- १४) कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधि कार्यन्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा विवाद भएमा कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ ।
- १५) संशोधन :- आवश्यकता अनुसार यस मापदण्डका कुनै दफाहरू सम्शोधन गर्नु परेमा कानेपोखरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- १६) खारेजी र बचाउ :- (१) सहकारी संस्था अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यसै मापदण्ड बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

07/31/09/2022
संस्थाका अध्यक्ष
प्रमुख कार्यपालिका अधिकृत

राजवती बुङ्गनाम
अध्यक्ष



(२) यस मापदण्डमा भएको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघिय र प्रदेश कानूनसँग बाझिने भएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

दफा ३ को (क)

सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन फाराम

क. संस्थाको परिचय

१. संस्थाको नाम
२. दर्ता नं दर्ता मिति दर्ता भएको कार्यालय
३. ठेगाना
४. कार्यक्षेत्र
५. सञ्चालक समिति संख्या जम्मा पुरुष महिला
६. लेखा सुपरिवेक्षण समिति संख्या जम्मा पुरुष महिला
७. सदस्य संख्या जम्मा पुरुष महिला
८. कर्मचारी संख्या जम्मा पुरुष महिला
९. नियमित बचतकर्ता संख्या जम्मा पुरुष महिला
१०. ऋणी संख्या जम्मा पुरुष महिला
११. प्रयोगमा रहेको सफ्टवेयरको नाम
१२. CoPoMIS मा आबद्ध भए नभएको
१३. GoAML मा आबद्ध भए नभएको
१४. सदस्य सेवा केन्द्र भए नभएको भएको भए संख्या
१५. सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद मोबाइल नं

समिति उपसमितिहरु र कर्मचारीहरुको फोटो सहितको तीनपुस्ते विवरण संलग्न राख्ने

ख. संस्थाको गतिविधिको सामान्य जानकारी (अनुगमन अवधिसम्मको संक्षिप्त वित्तीय विवरण)

१. शेयर पूँजी रु
२. कूल बचत रु
३. कूल ऋण लगानी रु
४. चालु आ व को हालसम्ममा सदस्यको उत्पादन खरिद रु
५. चालु आ व को हालसम्ममा सदस्यलाई सामग्री बिक्री रु
६. चालु आ व को हालसम्ममा सदस्यको उत्पादन बिक्री रु
७. चालु आ व को हालसम्ममा कूल आम्दानी रु
८. चालु आ व को हालसम्ममा कूल खर्च रु

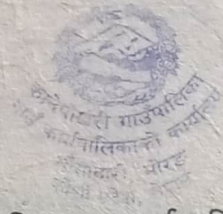
ग. अनुगमनका विषय/क्षेत्रहरु :

१. संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गरे नगरेको बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गरेको भएमा

[Signature]
०३/०९/२०२०
सहकारी विकास
संस्थानको अध्यक्ष

6

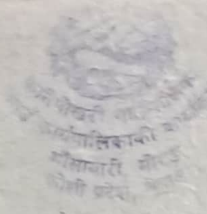
[Signature]
राजमती सुब्बा
अध्यक्ष



- क. राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरणमा दर्ता अभिलेखीकरण गरे नगरेको
- ख. कर्जा सूचना केन्द्रमा सदस्यता लिए नलिएको
- ग. PEARLS मापदण्ड पालना गरे नगरेको
२. भाखा नाघेको ऋणको जोखिमका आधारमा वर्गीकरण गरी पर्याप्त सुरक्षण व्यवस्था गरे नगरेको
३. नियमित रुपमा आश्विन मसान्तसम्ममा तोकेको ढाँचामा लेखापरिक्षण सम्पन्न गरे नगरेको
 - क. कैफियत राय भए नभएको
 - ख. UDIN उल्लेख भए नभएको
४. नियमित रुपमा पौष मसान्तसम्ममा साधारणसभा सम्पन्न गरे नगरेको
 - क. गणपुरक संख्यामा उपस्थिति भए नभएको
 - ख. सञ्चालक समितिको लिखित प्रतिवेदन सदस्यमा वितरण गरे नगरेको
 - ग. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सुझावसहितको लिखित प्रतिवेदन सदस्यमा वितरण गरे नगरेको
 - घ. बाह्य लेखापरिक्षण प्रतिवेदन सदस्यमा वितरण गरे नगरेको
 - ङ. चालु आर्थिक वर्षका लागि नीति कार्यक्रम र बजेट लिखित रुपमा सदस्यमा वितरण गरे नगरेको
 - च. नियामक निकायको निर्देशनबमोजिक साधारण सभा सम्पन्न गरे नगरेको
 - छ. नियामक निकायमा वार्षिक प्रतिवेदन बुझाए नबुझाएको
 - अ. भौतिक रुपमा
 - आ. CoPoMIS मार्फत
५. संचालक समिति लेखा सुपरिवेक्षण समिति र उपसमितिहरुको नियमित बैठक बस्ने र निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने गरे नगरेको
६. सञ्चालक समितिको बैठकमा व्यवस्थापकले मासिक व्यवस्थापन प्रतिवेदन पेश गर्ने गरे नगरेको
७. सदस्यता र ऋण लगानीसम्बन्धी निर्णय सञ्चालक समितिको बैठकबाटै गर्ने गरे नगरेको
८. मासिक रुपमा ब्याजदर समिक्षा गरी आवश्यकतानुसार अध्यावधिक गर्ने गरे नगरेको
९. मासिक वित्तीय प्रतिवेदन CoPoMIS मार्फत पेश गर्ने गरे नगरेको
१०. समितिको बैठकका निर्णयहरु र सोको कार्यान्वयन अवस्था CoPoMIS मार्फत पेश गर्ने गरे नगरेको
११. GoAML मार्फत STR/TTR Report पेश गर्ने गरे नगरेको
१२. लेखा सुपरिवेक्षण समितिले त्रैमासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरिक्षण गरी लिखित प्रतिवेदन दिने गरेको नगरेको
१३. स्वीकृत कार्यक्षेत्रभन्दा बाहिर कारोबार गरे नगरेको
१४. अनुमति नलिई सेवाकेन्द्र सञ्चालन गरे नगरेको
१५. सदस्यहरुको पहिचान विवरण भराई भौतिक रुपमा अभिलेख व्यवस्थापन गरे नगरेको
१६. सदस्यहरुको पहिचान विवरण भराई CoPoMIS मा Entry गरे नगरेको
१७. एकै प्रकृतिको कारोबारका लागि कुनै एक संस्था छनौट गर्ने विषयमा सदस्यलाई सुसूचित गरे नगरेको
१८. सदस्यहरुमा वित्तीय साक्षरता सहकारी शिक्षा एवं विस्तारित मञ्चका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरे नगरेको

[Handwritten Signature]
०१३१०९१०९
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Handwritten Signature]
राजमता शर्मा
अध्यक्ष



१९. समितिको कार्यअवधि सम्पन्न हुनुअघि निर्वाचन गराई नयाँ समितिलाई जिम्मेवारी हस्तान्तरण गरे नगरेको
 २०. प्रचलित सहकारी सम्बन्धी ऐन नियम निर्देशनको अधिनमा रहि विनियम कार्यविधिहरु अद्यावधिक गरे नगरेको
 २१. प्राथमिक पुँजीकोषका आधारमा बचत तथा ऋणको सीमा तोकी कार्यान्वयन गरे नगरेको
- घ. अनुगमन गर्न आवश्यक अन्य विषय/क्षेत्रहरु भएमा उल्लेख गर्ने :
- १.
 - २.
 - ३.
 - ४.
 - ५.
- ङ. नियमित अनुगमनका आधारमा संस्थामा देखिएका कैफियतहरु :
- १.
 - २.
 - ३.
 - ४.
 - ५.
- च. अनुगमनकर्ताको तर्फबाट संस्थालाई सुझावहरु :
- १.
 - २.
 - ३.
 - ४.
 - ५.

अनुगमनकर्ताको दस्तखत

नाम
पद
मिति

[Handwritten Signature]
राजमती इकाई
अध्यक्ष

[Handwritten Signature]
राजमती इकाई
अध्यक्ष

अनुसूची २
दफा ३ को (ख)

सहकारी संस्थाहरूको सघन अनुगमन फाराम

(बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार भएका सहकारी संस्थाहरूको लागि)

- क) संस्थाको परिचय:-
- १) सहकारी संस्थाको नाम:-
- २) दर्ता नं.:- दर्ता मिति :
दर्ता भएको कार्यालय:-
- ३) ठेगाना:-
- ४) शेयर पूंजी:- (प्रति शेयर रु:-)
- ५) कार्य क्षेत्र:-
- ६) संचालक समितिको सदस्य संख्या:- महिला पुरुष अन्य जम्मा
बैठक भत्ता :- रु.)
- ७) कर्मचारी संख्या:-.....महिला पुरुष अन्य..... जम्मा (बजार प्रतिनिधि:-.....)
नियुक्ति दिए/नदिएको:-
- ८) प्रयोग गरेको सफ्टवेयर:-
- ९) शेयर सदस्य संख्या:-
- | जम्मा:- | पुरुष:- | महिला:- | अन्य | संस्थागत:- |
|---------|---------|---------|------|------------|
| | | | | |
- १०) बचतकर्ताहरूको संख्या:-
- | जम्मा:- | पुरुष:- | महिला:- | अन्य | संस्थागत:- |
|---------|---------|---------|------|------------|
| | | | | |
- ११) ऋणीहरूको संख्या:-
- | जम्मा:- | पुरुष:- | महिला:- | अन्य | संस्थागत:- |
|---------|---------|---------|------|------------|
| | | | | |
- १२) सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आवद्ध भए/नभएको:-
- १३) सदस्य सेवा केन्द्र वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको भए संख्या उल्लेख गर्ने:-

[Handwritten Signature]
०१३१०९१०२

[Handwritten Signature]
राजमता इन्द्रनाथ
अध्यक्ष

१४) सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

पद:

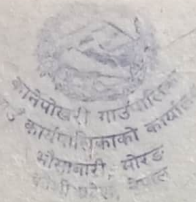
मोबाईल नं.

ख) संस्थाको वित्तीय अवस्थाको अनुगमन (PEARLS)

पछिल्लो मितिको सन्तुलन परीक्षण, नाफा नोक्सान हिसाब र वासलात र गत वर्षको सन्तुलन परीक्षण, नाफा नोक्सान हिसाब र वासलात लिई निम्न अनुसारका मुख्य सूचकहरूको पर्स विश्लेषण (PEARLS Analysis) गर्ने

सि.नं	क्षेत्र	सूत्र	मानक	संस्थाको अवस्था
१	P1	१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणका लागि व्यवस्था अनुपात खराब ऋण नोक्सानी व्यवस्था/१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण	१००%	
२	P2	६-१२ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋणका लागि व्यवस्था अनुपात शंकास्पद ऋण नोक्सानी व्यवस्था/६-१२ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋण	५०%	
३	P2x1	३-६ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋणका लागि व्यवस्था अनुपात कमसल ऋण नोक्सानी व्यवस्था/३-६ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋण	२५%	
४	P2x2	असल र ३ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋणका लागि व्यवस्था अनुपात असल ऋण नोक्सानी व्यवस्था/असल र ३ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋण	१%	
५	P6	खूद सम्पत्ति/जम्मा शेयर र बचत	घटीमा ११०%	
६	E1	खूद ऋण लगानी/जम्मा सम्पत्ति	७० देखि ८०%	
७	E5	कूल बचत/जम्मा सम्पत्ति	७० देखि ८०%	
८	E6	बाह्य ऋण/जम्मा सम्पत्ति	बढीमा ५%	
९	E7	शेयर पूँजी/जम्मा सम्पत्ति	१० देखि २०%	
१०	E8	संस्थागत पूँजी/जम्मा सम्पत्ति	घटीमा १०%	
११	A1	जम्मा भाखा नाघेको ऋण/जम्मा ऋण लगानी	बढीमा ५%	
१२	A2	आर्जन नगर्ने सम्पत्ति/ जम्मा सम्पत्ति	बढीमा ५%	
१३	R5	बचतमा जम्मा व्याज/औसत बचत	वजारदर/मूद्रास्फिति भन्दा बढी	
१४	R7	शेयर लाभाँश/औसत शेयर	वजारदर/मूद्रास्फिति भन्दा बढी	
१५	R9	जम्मा संचालन खर्च/औसत जम्मा सम्पत्ति	५%	

[Handwritten Signature]
०८/१०/२०१९
हिरो कुमारी थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१६	R12	खूद आम्दानी/औसत जम्मा सम्पत्ति	E9अनुसार हुनेगरी
१७	L1	(अल्पकालीन लगानी +तरल सम्पत्ति-अल्पकालीन दायित्व)/जम्मा बचत	घटीमा १५%
१८	S11	सम्पत्तिमा वृद्धि	मूद्रास्फिति भन्दा बढी
१९		जोखिम भारित सम्पत्तिमा प्राथमिक पुँजीकोष अनुपात	कम्तिमा ४%
२०		जोखिम भारित सम्पत्तिमा कूल पुँजीकोष अनुपात	ठूलो कारोबारका लागि कम्तिमा ८%
२१		प्रतिसदस्य बचत संकलन सीमा	प्राथमिक पुँजीकोषको १०%
२२		प्रतिसदस्य ऋण लगानी सीमा	प्राथमिक पुँजीकोषको १५%

ग) संस्थाको समग्र व्यवस्थापकीय पक्षको अनुगमन (MoLMAC)

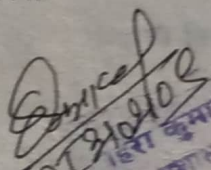
ग१) बचत तथा ऋण परिचालन (Mobilisation of Saving and Credit)

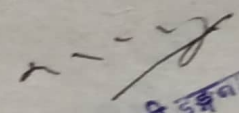
- १) संस्थाको वर्तमान ऋणका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर:
- २) संस्थाको वर्तमान बचतका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर:
- ३) निम्न कारोवारहरू गरे नगरेको:
 - क) सुनचादी धितोमा कर्जा लगानी
 - ख) गल्ला कर्जा, लगानी
 - ग) चल्ती खाता संचालन
 - घ) ओ.डि. कर्जा लगानी
- ड) आफ्नै संस्थाको शेयरको सुरक्षणमा ऋण लगानी
- च) घर जग्गा किनबेच
- ४) संस्थाले ऋणमा व्याज बाहेक लिने व्यवस्थापन/सेवा शुल्क लगायतका अन्य रकमहरू लिने गरेको नगरेको:
- ५) संस्थाको बचत र ऋणवीचको व्याजदरको औसत अन्तर Spread Rate:
- ६) ऋण तथा सापटमा पाकेको व्याज, नगद प्राप्त Cash Basis को आधारमा आम्दानी जनाएको र बचतमा प्रदान गर्ने व्याज Accrual Basis मा लेखांकन गरेको छ, छैन?
- ७) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा कूल पूँजी कोषका अनुपातमा व्यक्तिगत ऋण सीमा तोकेको छ, छैन?
- ८) बचत तथा ऋण नीति तयार गरे, नगरेको :

Signature
08/10/2023



- ९) संस्थाले ऋण उपसमितिका सिफारिसमा ऋण लगानी गरे, नगरेको
 - १०) तोकिए बमोजिम ऋणको बर्गिकरण सहित ऋण नोक्सानी व्यवस्था गरे, नगरेको
 - ११) संस्था दर्ता हुंदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूको हकमा सदस्य बनेको तीन महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने पालना भए, नभएको:-
 - १२) संस्थाबाट ऋण प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मूल्यांकन लगायत अन्य प्रकृयाहरू:
 - १३) ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ? ऋण स्वीकृति प्रक्रिया (छोटकरामा)
 - १४) संस्थाको बचत तथा ऋणको व्याजदर संचालक समितिबाट गर्ने गरे, नगरेको:
 - १५) संस्थाका सबै कारोबारको विवरणको जिन्सी तथा यान्त्रिक संरक्षण (Back-Up) राखे, नराखेको :
 - १६) गैर सदस्यसंग बचत तथा ऋणको कारोबार गरेको, नगरेको:
 - १७) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने व्याजलाई मूल ऋणमा पूंजीगत गरेको, नगरेको:
 - १८) संस्थाले सदस्यको बचत रकम सदस्य बीच ऋण लगानी संघीय सरकारले जारी गरेको ऋणपत्र वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ट्रेजरी बिल, राष्ट्रिय सहकारी बैंकको शेयर खरिद गर्न बाहेक अन्य प्रयोजनमा लगानी भएको, नभएको:
 - १९) सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाको पालना भएको, नभएको:
 - २०) संस्थाले प्राथमिक पूंजीकोषको १५ गुणा भन्दा बढी बचत संकलन गरेको, नगरेको:
 - २१) सदस्यको रुची र आवश्यकता अनुसार बचत तथा ऋणको बर्गीकरण गरी कारोबार भएको, नभएको :
 - २२) सदस्य मैत्री बचत तथा ऋणको कारोबारका लागि सदस्यहरूको सर्वेक्षण तथा ऋण सदुपयोगको अवस्थाको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्यांक गर्ने व्यवस्था भएको, नभएको :
 - २३) 5C Analysis (Character, Condition, Capital, Collateral, Capacity to Repay) को विश्लेषण गरी ऋण लगानी गर्ने गरेको छ, छैन:
 - २४) सदस्यहरूका लागि नियमित रुपमा वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी तालिम संचालन गरेको, नगरेको:
- गर) कानूनी प्रावधान (सहकारी ऐन, नियम र विनियम) पालनको अवस्था:
- | | | | |
|----------------------------------|-------------------|---------|-------|
| १) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति: | कुल सदस्य संख्या: | उपस्थित | सदस्य |
| संख्या: | | | |


०७३१०१०२
हिरी कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

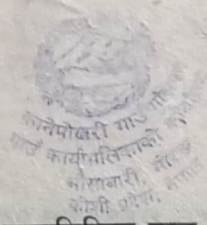

राजमती इश्रनाम
अध्यक्ष



- २) पछिल्लो संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति निर्वाचन मिति:
- ३) संचालक समितिको बैठक विनियमले तोकेको अवधिभित्र बस्ने गरे, नगरेको:
- ४) तोकेको समय सीमाभित्र वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न गर्ने गरे, नगरेको:
- ५) तोकिए बमोजिम विवरणहरू सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेको, नगरेको:
- ६) खुद बचत/नाफाको कम्तिमा २५ प्रतिशत जगोडा कोषमा जम्मा गरे, नगरेको:
- ७) नाफाको ०.५ प्रतिशत प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा गरे, नगरेको:
- ८) शेयर पूंजीको वढिमा १५ प्रतिशत लाभांस वितरण गरे, नगरेको:
- ९) संरक्षित पूंजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी वितरण गर्ने गरेको, नगरेको:
- १०) संस्थाले राजनैतिक/धार्मिक/जातिय व्यक्ति तथा संघसंस्थाहरूलाई कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे, नगरेको:
- ११) एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भन्दा बढी नियुक्ति भएको छ, छैन?
- १२) संस्थाको कुल शेयरपूँजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर बिक्री गरेको, नगरेको:
- १३) विभिन्न कोषहरूमा रकम बाँडफाँड कानून बमोजिम गरेको छ, छैन?
- १४) संस्थाले जगोडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे, नगरेको:
- १५) संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन शेयर बिक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गरे, नगरेको:
- १६) गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरू/गैर सदस्यहरूसंग कारोबार गरे, नगरेको:
- १७) शेयर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको, कागजात के के संलग्न गर्ने, गरेको
- १८) लेखापरीक्षकको पारीश्रमीकको निर्णय साधारण सभाबाट गर्ने गरे, नगरेको:
- १९) संस्थाका बर्तमान संचालकहरू समानान्तर सहकारी संस्था, बैंक तथा वित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत बहाल भएका भए त्यसको विवरण:
- २०) संस्थाको पहुँच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरी रहेको, नरहेको:
- २१) संस्थाको विषय अनुसारको मूख्य कारोबार गरेको, नगरेको:

Signature
०८/१०/२०१८

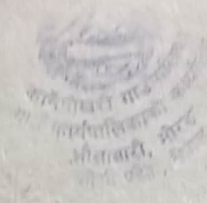
राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष



- २२) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरू गठन गरी कार्यविभाजन गरेको नगरेको:
- ग३) व्यवस्थापन (Management)
- क) नीति तथा योजना (Policy and Planning)
- १) संस्थाले दुरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनीतिक योजना तयार गरेको, नगरेको:
- २) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार पारे, नपारेको:
- ३) संस्थाको उद्देश्य अनुसारको व्यवसायिक योजना भए, नभएको:
- ४) कर्मचारी प्रशासन नियमावली भए, नभएको:
- ५) आर्थिक प्रशासन नियमावली भए, नभएको:
- ६) शेयर सदस्य नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:
- ७) सुशासन तथा स्वनियमन नीति भए, नभएको:
- ८) आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण नीति भए, नभएको:
- ९) कोष परिचालन तथा तरलता व्यवस्थापन कार्यविधि भए, नभएको:
- १०) बीमा एवं सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:
- ११) साधारण सभा एवं अन्य बैठकहरू संचालन नीति भए, नभएको:
- १२) विप्रेषण संचालन सम्बन्धी कार्यविधि भए, नभएको:
- १३) महिला, युवा सहित समग्र सदस्य परिचालन नीति भए, नभएको:
- १४) अभिलेख व्यवस्थापन नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:
- १५) सेवा केन्द्रहरू भएमा सो केन्द्र संचालन गर्ने नीति भए, नभएको:
- १६) निर्वाचन नीति भए नभएको

Signature
०८/३/२०१०
विद्या कुमारी थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

Signature
राजमती इश्वरान
अध्यक्ष



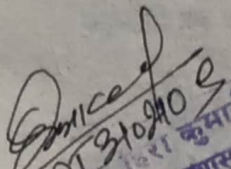
१७) विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरू समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ, छैन:

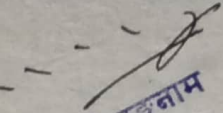
ख) कर्मचारी व्यवस्थापन (Employee Management)

- १) कर्मचारी भर्ना तथा छनोट प्रक्रिया निष्पक्ष र पारदर्शी भएको, नभएको:
- २) कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति पत्र दिएको, नदिएको:
- ३) कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराईएको सेवा सुविधा तथा सुरक्षणका हिसाबले कर्मचारी सन्तुष्ट रहेको, नरहेको:
- ४) सदस्य संख्याको अनुपातमा सेवा प्रवाहका लागि कर्मचारीहरूको प्रर्यप्रयाप्तता भएको, नभएको (सामान्य ३०० सदस्य बराबर १ कर्मचारी)
- ५) कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण तोकी काम प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाएका, नबनाएको:
- ६) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांक आबधिक रूपमा गर्ने गरेका, नगरेको:
- ७) कार्यालयको वातावरण कर्मचारी र सदस्य मैत्री भएको, नभएको:
- ८) सबै कर्मचारीहरूलाई समान व्यवहार र अवसर, उचित व्यक्तिलाई उचित स्थान, प्रोत्साहन, पुरस्कार र दण्ड सजायको व्यवस्था भएको, नभएको:

ग) नगद व्यवस्थापन (Cash Management)

- १) नगद रकमको ढुक्ती, काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरे/नगरेको (गरेको भए, बीमा रकम र म्याद)
- २) ढुक्तीमा रहने नगद मौज्दातको विवरण खुल्ने गरी क्यास बुकमा राख्ने गरे, नगरेको:
- ३) ढुक्तीमा रहने नगद मौज्दात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्ने गरे, नगरेको:
- ४) ढुक्तीमा रहने नगद मौज्दात रकम कारोबारका लागि प्रयोग गर्दा बुभुवुभारथ गरी लिनेदिने गरे, नगरेको:


०८/३१/२०१०
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजमती इक्षनाम
अध्यक्ष

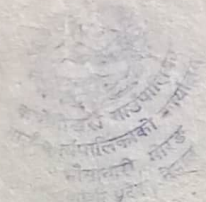
- ५) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातमा भा.रु. लगायत अन्य विदेशी मुद्राको प्रयोग गर्ने गरे, नगरेको:
- ६) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातको समय समयमा भौतिक परीक्षण गर्ने गरे, नगरेको:
- ७) ढुकुटीको मुल तथा सहायक सांचो स्पष्ट जिम्मेवारी बांडफांड सहित लिने गरे, नगरेको:

घ) सदस्य व्यवस्थापन (Mamber Management)

- १) सदस्यहरूलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनि बिभेद गरे, नगरेको:
- २) सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश र अन्य कृत्रिम बन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ, छैन:
- ३) नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरूको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचालन गरेका, नगरेको:
- ४) साधारण सभा, कार्यक्रमहरू, व्यवसायिक तालिम, उत्पादन, बजारीकरण तथा अन्य कारोवारमा सदस्यहरूको सक्रिय र जिम्मेवारी पूर्ण सहभागिता भएको, नभएको:
- ५) सदस्यहरूलाई सीपमूलक तालिमहरू नियमित रूपमा संचालन गर्ने गरेको, नगरेको:
- ६) सदस्यहरूको वस्तुगत र वस्तुगत समूहहरू बनाई व्यवसायिक कार्यक्रममा र निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराएको, नगराईएको:
- ७) सदस्यको लागि स्वास्थ्य उपचार कोष, बीमा, सुत्केरी तथा नवजात शिशु राहत, आपतकालिन सहयोग जस्ता सदस्य सेवा र सुरक्षणका कार्यक्रमहरू संचालन गरेको, नगरेको:
- ८) सदस्यहरूसंग नियमित सम्पर्क गर्ने संयन्त्र तयार रहेको, नरहेको:
- ९) संस्थाको कार्यालय सदस्यहरूलाई पहुंच पुग्ने स्थानमा भएको, नभएको:
- १०) संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचनमा हरेक सदस्यले सहज र समान रूपमा सहभागी हुने व्यवस्था भएको, नभएको:

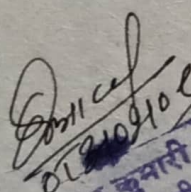
Sanjay
2021/08/10
हिरा कुमारी थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

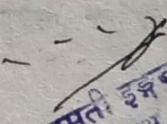
राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष

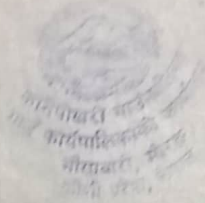


ग४) जवाफदेहिता र पारदर्शिता (Accountability and Transperancy):

- १) साधारणसभा सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको साधारणसभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- २) संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण, संस्थासंग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, ऋण कालोसूचीमा नपरेको स्वघोषण आदि कागजात पेश गरे, नगरेको:
- ३) संचालक समिति निर्वाचित भएको मितिले ३० दिनभित्र संचालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- ४) संचालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र ऋण उपसमिति सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको ऋणको विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- ५) संचालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुविधाहरू:
- ६) पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मुल कैफियतहरू:
- ७) ऋण तथा बचतको व्याजदर परिवर्तन भएको सूचना सदस्यहरूलाई दिने गरेको, नगरेको:
- ८) संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति पदाधिकारीहरूले संस्थामा नियमित बचत गर्ने गरेको, नगरेको:
- ९) संस्थाको साईनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे, नरहेको:
- १०) सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानून बमोजिमको विवरण सम्बन्धित निकायमा नियमित रूपमा पठानउे गरे, नगरेको:
- ११) कार्यान्वयन अधिकारी (कम्प्लायन्स अफिसर) को नियुक्ति भए, नभएको:


०८२१०९१०८
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजमती इश्र नाम
अध्यक्ष



१२) सदस्यहरूलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि सदस्य ब्रडापत्र, सूचना पार्टी, उजुरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पार्टी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको, नभएको:

१३) प्रगति प्रतिवेदनहरू, बासलात, संस्थाको विनियम, नीति तथा निर्णयहरूको जानकारी सदस्यहरू तथा सरोकारवालाहरूले सहज रूपमा जानकारी पाउने व्यवस्था गरेको छ, छैन:

१४) सदस्य, संचालक तथा कर्मचारीहरूले संस्थाको नीति, नियम र आचार संहिताको पालना गरेको, नगरेको:

१५) संचालक समितिका सबै पदाधिकारीहरू सक्रिय, स्वउत्तरदायी, निर्णय प्रक्रियामा सहभागी, निर्णय प्रति प्रतिवद्ध र संस्थाका हरेक गतिविधिमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने गरेको, नगरेको:

१६) संचालक समितिको वनावट समावेशी प्रकृतिको भएको, नभएको:

१७) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, नगरेको:

ग५) सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय (Coordination with Stakeholders)

१) जिल्ला र प्रदेशस्तरका विषयगत सहकारी संघ र सहकारी संघ तथा विषयगत केन्द्रिय सहकारी संघ तथा सहकारी बैंकको सदस्य भएको, नभएको:

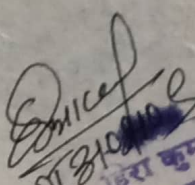
२) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी सदस्य हितका कार्यक्रमहरू संचालन गरेको, नगरेको:

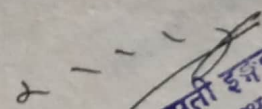
३) प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी कार्यक्रमहरू संचालन गरेको नगरेको:

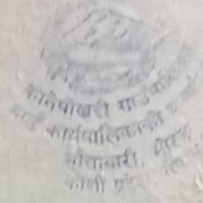
४) गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गरेको, नगरेको:

५) अन्तर सहकारी कारोबार गरेको, नगरेको:

६) प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरूसँग समन्वय गरी काम गरेको, नगरेको:


०८३१०३०३
हिंरा कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी


राजमती हुंजनाम
अध्यक्ष



७) सदस्यलाई उत्पादन सामग्री आपूर्ति तथा बजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरेको, नगरेको:

८) स्थानीय नागरिकहरूसंग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरेको, नगरेको:

९) सदस्यको स्वास्थ्य, सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरूमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरेको, नगरेको:

१०) आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग समन्वय गर्ने गरेको नगरेको:

घ) सदस्य केन्द्रियताको गणना

घ१) संस्थापकीय सरोकार

आन्तरिक पूँजी (शेयर पूँजी + जगेडाकोष + घाटापूर्ती कोष)

× १००

जम्मा पूँजी (आन्तरिक पूँजी + बचत + ऋण लिएको)

घ२) संचालकीय सक्रियता

सदस्यहरूको (साधारण सभा + विशेष साधारण सभा तथा विस्तारित मंचको

बैठकहरूमा उपस्थिती

× १००

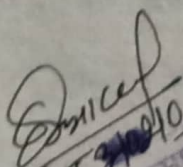
औषत सदस्य संख्या × ६


घ३) संरक्षकीय सम्बन्ध

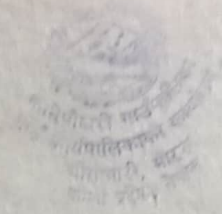
वर्षमा कम्तिमा एक पटक ऋण लिएको जम्मा सदस्यहरू

× १००

वर्षको औषत सदस्य संख्या


०८३१०१०२
दिवस कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजमती शुक्लनाम
अध्यक्ष



सदस्य केन्द्रियता सूचकांक
 = संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक
 + संचालकीय सक्रियताको सूचकांक
 + संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक

३

सूचकांक स्तरीकरण
 < ३० % - अर्निश्चित
 ३० - ४९ % - साधारण
 ५० - ७४ % - उत्तम
 ≥ ७५ % - अन्युत्तम

ड) नियामकीय निर्देशन पालनको अवस्था :

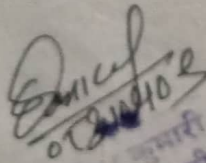
- १) सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारणसम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि बनाई लागु गरेको, नगरेको:
 - क) कार्यविधि बनाई सञ्चालक समितिमा पारित गराई साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको, नभएको:
 - ख) कार्यविधिका विषयमा कर्मचारीहरूलाई तालिम, पुनर्ताजगी तालिम भएको, नभएको:
 - ग) सञ्चालक समितिको बैठकबाट कार्यान्वयन अधिकारी तोकने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
 - घ) सीमा कारोबार र शंकास्पद कारोबारको प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
 - ङ) जोखिमस्तर पहिचान एवं सदस्यको वर्गीकरण गर्ने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
 - च) समितिको बैठकमा समीक्षा गर्ने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
 - छ) जोखिम मुल्यांकनको अध्यावधिक प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
- २) कर्जा सूचना केन्द्रमा सदस्यता लिई कानुनी व्यवस्था लागु गरेको, नगरेको:
 - क) कर्जा सूचना केन्द्रमा सदस्यता लिने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:

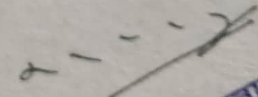
[Handwritten Signature]
 विरा कुमारी या
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

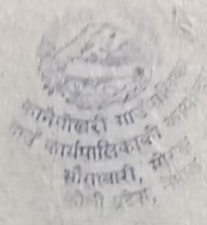
[Handwritten Signature]
 राजमती इङ्गनाम
 अध्यक्ष



- ख) कर्जा सूचना केन्द्रमा १० लाखभन्दा बढि लगानी गर्दा सूचना लिनेदिने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
- ग) कर्जा सूचना केन्द्रमा भाखा नाधेका ऋणीको विवरण पठाउने व्यवस्था पालना भएको, नभएको:
- ३) निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषमा आवद्ध भई सुरक्षित कारोबारको कानुनी व्यवस्था लागू गरेको, नगरेको:
- ४) राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरणमा दर्ता अभिलेखीकरण भई प्रतिवेदन गर्ने गरेको, नगरेको:
- क) राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरणमा दर्ता अभिलेखीकरण भएको, नभएको:
- ख) साप्ताहिक औसतका आधारमा मासिक तरलताको विवरण ७ दिनभित्र पठाए नपठाएको:
- ग) त्रैमासिक रुपमा धितो सकार गरेको ऋणको विवरण र ऋणको वर्गीकरण एवं सोको लागि सुरक्षण व्यवस्था सम्बन्धी विवरण १५ दिनभित्र पठाए नपठाएको:
- घ) त्रैमासिक रुपमा ब्याजदर, ब्याज गणना गर्ने विधि, हर्जना, सेवाशुल्क सम्बन्धी सम्बन्धी विवरण १५ दिनभित्र पठाए नपठाएको:
- ङ) त्रैमासिक रुपमा जोखिमभारित सम्पत्तिको गणना एवं पुजी पर्याप्तता सम्बन्धी विवरण ३० दिनभित्र पठाए नपठाएको:
- च) अर्धवार्षिक रुपमा बचत तथा ऋणको व्यक्तिगत सीमा र कर्मचारीको आचरण एवं कार्बाही सम्बन्धी विवरण ३० दिनभित्र पठाए नपठाएको:


०८/०५/२०२३
राजमती इञ्जिनियरिङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजमती इञ्जिनियरिङ
अध्यक्ष



संघ/संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर/संस्थाको छाप

नाम: पद: मोबाईल नं.:

अनुगमन टोली

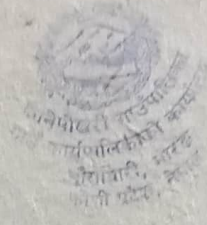
नाम: पद: कार्यालय: हस्ताक्षर

- १
- २
- ३

मिति:-

Signature
 ०८३५१०३
 हिमरा कुमारी बादक
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Signature
 राजमती इङ्गनाम
 अध्यक्ष



अनुसूची ३

(दफा ३ को (ख)

सहकारी संस्थाहरूको निरीक्षण अनुगमन फाराम

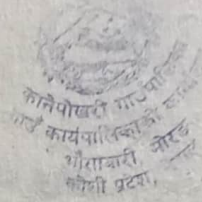
(बचत तथा ऋण बाहेक मुख्य कारोवार भएका सहकारी संस्थाहरूको लागि)

- क) संस्थाको परिचय:-
- १) सहकारी संस्थाको नाम:-
- २) दर्ता नं.:- दर्ता मिति :
दर्ता भएको कार्यालय:-
- ३) ठेगाना:-
- ४) शेयर पूंजी:- (प्रति शेयर रु:-)
- ५) कार्य क्षेत्र:-
- ६) संचालक समितिको सदस्य संख्या:- महिला पुरुष अन्य जम्मा
बैठक भत्ता :- रु.)
- ७) कर्मचारी संख्या:-.....महिला पुरुष जम्मा (बजार प्रतिनिधि:-.....)
नियुक्ति दिए/नदिएको:-
- ८) शेयर सदस्य संख्या :-
- ९) प्रति सदस्य मासिक नियमित बचत रकम:-
- १०) हाल सम्मको जम्मा बचत रकम रु. :
- ११) ऋणी सदस्य संख्या:
- १२) जम्मा ऋण लगानी रकम रु.:
- १३) मुख्य कारोवार:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

23

राजमती रत्नजाम
अध्यक्ष



ख) व्यवसायिक कारोबार:

ख१) सदस्य उत्पादन (कृषि, दुग्ध, च्याउ, मह, चिया, जडिबुटी, सुपारी अन्य) सम्बन्धी कारोबार

सि.नं.	उत्पादनको नाम	परिमाण	रकम रु	कैफियत
१				
२				
३				
४				

२) सदस्यहरूलाई उत्पादन सामग्री (मल, बीउ, औषधी, दाना आदि) बिक्री (आ.ब.)

सि.नं.	सामग्रीको नाम	परिमाण	रकम रु	कैफियत
१				
२				
३				
४				

२क) सदस्यहरूलाई उपभोग्य सामग्री बिक्री सम्बन्धी कारोबार (आ.ब.)

सि.नं.	सामग्रीको नाम	परिमाण	रकम रु	कैफियत
१				
२				
३				
४				

ख२) व्यवसायिक कारोबारमा लगानी

क) स्व: लगानी रु.

ख) अनुदान लिएको रु.

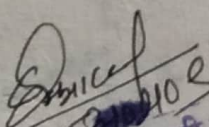
ग) ऋण लिएको रु.

ख३) ऋण तथा अनुदान प्रदान गर्ने संस्था:

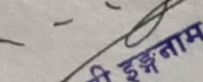
क)

ख)

ग)


०८३३३१०२
हिरा कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

24


राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष



ग) व्यवस्थापकीय अवस्थाको अनुगमन सूचक:

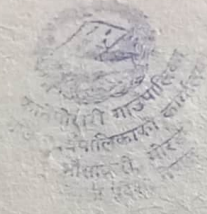
ग१) कानूनी प्रावधान (सहकारी ऐन, नियमन र विनियम) पालनाको अवस्था (Legal Obligations)

- १) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति : कुल सदस्य संख्या : उपस्थित सदस्य संख्या
- २) पछिल्ला संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति निर्वाचन मिति:
- ३) संचालक समितिको बैठक विनियमले तोकेको अवधिभित्र बस्ने गरे, नगरेको:
- ४) तोकेको समय सीमा भित्र वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न गर्ने गरे, नगरेको:
- ५) तोकिए बमोजिम विवरणहरू सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेको, नगरेको:
- ६) खुद बचत/नाफाको कम्तिमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरेको, नगरेको:
- ७) नाफाको ०.५ प्रतिशत प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा गरे, नगरेको:
- ८) शेयर पूंजीको वढिमा १५ प्रतिशत लाभांस वितरण गरे, नगरेको:
- ९) संरक्षित पूंजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी वितरण गर्ने गरेको, नगरेको:
- १०) संस्थाले राजनैतिक/धार्मिक/जातिय व्यक्ति तथा संघसंस्थाहरूलाई कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे, नगरेको:
- ११) एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भन्दा बढी नियुक्ति भएको छ, छैन?
- १२) संस्थाको कुल शेयरपूंजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर बिक्री गरेको, नगरेको:
- १३) विभिन्न कोषहरूमा रकम वाडफाड कानून बमोजिम गरेको छ, छैन?
- १४) संस्थाले जगेडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे, नगरेको:
- १५) संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन शेयर बिक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गरे, नगरेको:
- १६) गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरू/गैर सदस्यहरूसंग कारोवार गरे, नगरेको:
- १७) शेयर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको, कागजात के के संलग्न गर्ने, गरेको
- १८) लेखापरीक्षकको पारीश्रमीकको निर्णय साधारण सभाबाट गर्ने गरे, नगरेको:

Handwritten signature
०८३१०९१०९

कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

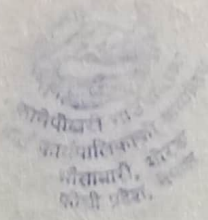
Handwritten signature
राजवती इन्द्रनाम
अध्यक्ष



- १९) संस्थाका बर्तमान संचालकहरु समानान्तर सहकारी संस्था, बैंक तथा वित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत बहाल भएका भए त्यसको विवरण:
 - २०) संस्थाको पहुंच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरी रहेको, नरहेको:
 - २१) संस्थाको विषय अनुसारको मूख्य कारोबार गरेको, नगरेको:
 - २२) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरु गठन गरी कार्यविभाजन गरेको नगरेको:
- क) नीति तथा योजना (Policy and Planning)
- १) संस्थाले दुरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनीतिक योजना तयार गरेको, नगरेको:
 - २) वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार पारे, नपारेको:
 - ३) संस्थाको उद्देश्य अनुसारको व्यवसायिक योजना भए, नभएको:
 - ४) कर्मचारी प्रशासन नियमावली भए, नभएको:
 - ५) आर्थिक प्रशासन नियमावली भए, नभएको:
 - ६) शेयर सदस्य नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:
 - ७) सुशासन तथा स्वनियमन नीति भए, नभएको:
 - ८) आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण नीति भए, नभएको:
 - ९) कोष परिचालन तथा तरलता व्यवस्थापन कार्यविधि भए, नभएको:
 - १०) वीमा एवं सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:
 - ११) साधारण सभा एवं अन्य बैठकहरु संचालन नीति भए, नभएको:
 - १२) विप्रेषण संचालन सम्बन्धी कार्यविधि भए, नभएको:
 - १३) महिला, युवा सहित समग्र सदस्य परिचालन नीति भए, नभएको:

Signature
राजमती इन्डिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजमती इन्डिया
अध्यक्ष



१४) अभिलेख व्यवस्थापन नीति तथा कार्यविधि भए, नभएको:

१५) निर्वाचन नीति भए नभएको

१६) विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरू समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ, छैन:

ख) कर्मचारी व्यवस्थापन (Employee Management)

१) कर्मचारी भर्ना तथा छनोट प्रक्रिया निष्पक्ष र पारदर्शी भएको, नभएको:

२) कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति पत्र दिएको, नदिएको:

३) कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराईएको सेवा सुविधा तथा सुरक्षणका हिसाबले कर्मचारी सन्तुष्ट रहेको, नरहेको:

४) सदस्य संख्याको अनुमातमा सेवा प्रवाहका लागि कर्मचारीहरूको पर्याप्तता भएको, नभएको (सामान्य ३०० सदस्य बराबर १ कर्मचारी)

५) कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण तोकी काम प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाएका, नबनाएका:

६) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन आवधिक रूपमा गर्ने गरेका, नगरेको:

७) कार्यालयको वातावरण कर्मचारी र सदस्य मैत्री भएको, नभएको:

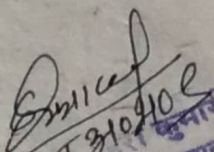
८) सबै कर्मचारीहरूलाई समान व्यवहार र अवसर, उचित व्यक्तिलाई उचित स्थान, प्रोत्साहन, पुरस्कार र दण्ड सजायको व्यवस्था भएको, नभएको:

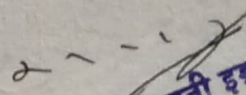
ग) नगद व्यवस्थापन (Cash Management)

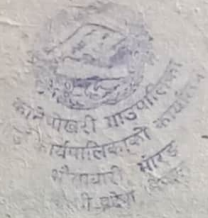
१) नगद रकमको ढुक्ती, काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरे/नगरेको (गरेको भए, बीमा रकम र म्याद)

२) ढुक्तीमा रहने नगद मौज्दातको विवरण खुल्ने गरी क्यास बुकमा राख्ने गरे, नगरेको:

३) ढुक्तीमा रहने नगद मौज्दात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्ने गरे, नगरेको:


०८/३/१०/१०
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

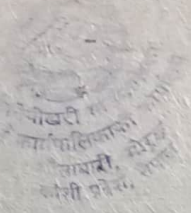

राजमती इन्द्रनाम
अध्यक्ष



- ४) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातमा भा.रु. लगायत अन्य विदेशी मुद्राको प्रयोग गर्ने गरे, नगरेको:
 - ६) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातको समय समयमा भौतिक परीक्षण गर्ने गरे, नगरेको:
 - ७) ढुकुटीको मुल तथा सहायक सांचो स्पष्ट जिम्मेवारी बांडफांड सहित लिने गरे, नगरेको:
 - ८) नगद रकम समयमा नै बैंक जम्मा गर्ने गरेको, नगरेको:
- घ) सदस्य व्यवस्थापन (Mamber Management)
- १) सदस्यहरुलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनि विभेद गरे, नगरेको:
 - २) सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश र अन्य कृत्रिम वन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ, छैन:
 - ३) नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरुको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचालन गरेका, नगरेको:
 - ४) साधारण सभा, कार्यक्रमहरु, व्यवसायिक तालिम, उत्पादन, बजारीकरण तथा अन्य कारोवारमा सदस्यहरुको सक्रिय र जिम्मेवारी पूर्ण सहभागिता भएको, नभएको:
 - ५) सदस्यहरुलाई सीपमूलक तालिमहरु नियमित रुपमा संचालन गर्ने गरेको, नगरेको:
 - ६) सदस्यहरुको वस्तुगत र वस्तुगत समूहहरु बनाई व्यवसायिक कार्यमा र निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराएको, नगराईएको:
 - ७) सदस्यको लागि स्वास्थ्य उपचार कोष, वीमा, सुत्केरी तथा नवजात शिशु राहत, आपतकालिन सहयोग जस्ता सदस्य सेवा र सुरक्षणका कार्यक्रमहरु संचालन गरेको, नगरेको:
 - ८) सदस्यहरुसंग नियमित सम्पर्क गर्ने संयन्त्र तयार रहेको, नरहेको:
 - ९) संस्थाको कार्यालय सदस्यहरुलाई पहुंच पुग्ने स्थानमा भएको, नभएको:
 - १०) संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचनमा हरेक सदस्यले सहज र समान रुपमा सहभागी हुने व्यवस्था भएको, नभएको:

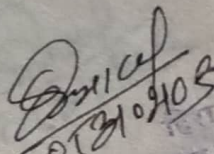
Signature
2021/09/09
हिरा कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

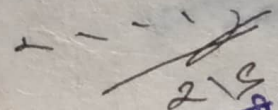
Signature
राजमती इङ्गनाम
अध्यक्ष

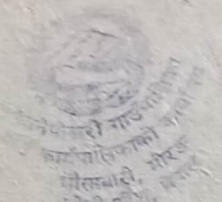


ग४) जवाफदेहिता र पारदर्शिता (Accountability and Transperancy):

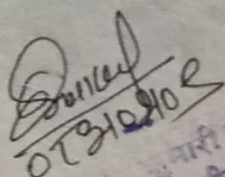
- १) साधारणसभा सम्पन्न भएको ३० तिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको साधारणसभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- २) संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनोनयनका साथमा शेर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण, संस्थासंग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, ऋण कालोसूचीमा नपरेको स्वघोषणा आदि कागजात पेश गरे, नगरेको:
- ३) संचालक समिति निर्वाचित भएको मितिले ३० दिनभित्र संचालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- ४) संचालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र ऋण उपसमिति सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको ऋणको विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको:
- ५) संचालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुविधाहरू:
- ६) पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मुल कैफियतहरू:
- ७) संस्थाको साईनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे, नरहेको:
- ८) सदस्यहरूलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि सदस्य वडापत्र, सूचना पार्टी, उजुरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पार्टी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको, नभएको:
- ९) प्रगति प्रतिवेदनहरू, बासलात, संस्थाको विनियम, नीति तथा निर्णयहरूको जानकारी सदस्यहरू तथा सरोकारवालाहरूले सहज रूपमा जानकारी पाउने व्यवस्था गरेको छ, छैन:
- १०) सदस्य, संचालक तथा कर्मचारीहरूले संस्थाको नीति, नियम र आचार संहिताको पालना गरेको, नगरेको:
- ११) संचालक समितिका सबै पदाधिकारीहरू सक्रिय, स्वउत्तरदायी, निर्णय प्रक्रियामा सहभागी, निर्णय प्रति प्रतिबद्ध र संस्थाका हरेक गतिविधिमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने गरेको, नगरेको:



०१/१०/१०९
राजमती यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

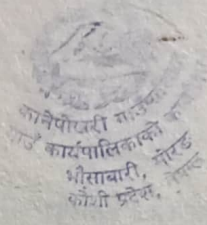

21/9
राजमती इशनाम
अध्यक्ष



- १२) संचालक समितिको वनावट समावेशी प्रकृतिको भएको, नभएको:
- १३) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, नगरेको:
- ग५) सरोकारवाला निकायहरूसंग समन्वय (Coordination with Stakeholders)
- १) जिल्ला र प्रदेशस्तरका विषयगत सहकारी संघ र सहकारी संघ तथा विषयगत केन्द्रिय सहकारी संघ तथा सहकारी बैंकको सदस्य भएको, नभएको:
- २) स्थानीय तहसंग समन्वय गरी सदस्य हितका कार्यक्रमहरु संचालन गरेको, नगरेको:
- ३) प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु संचालन गरेको नगरेको:
- ४) गैर सरकारी संस्थाहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गरेको, नगरेको:
- ५) अन्तर सहकारी कारोबार गरेको, नगरेको:
- ६) प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरूसंग समन्वय गरी काम गरेको, नगरेको:
- ७) सदस्यलाई उत्पादन सामग्री आपूर्ति तथा वजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरेको, नगरेको:
- ८) स्थानीय नागरिकहरूसंग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरेको, नगरेको:
- ९) सदस्यको स्वास्थ्य, सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरुमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरेको, नगरेको:
- १०) आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग समन्वय गर्ने गरेको नगरेको:
- घ) सदस्य केन्द्रियताको गणना:- संस्थापकीय सरोकार र संचालकीय सक्रियता अनुसूची २ बमोजिम नै गणना हुने गरी संरक्षकीय सम्बन्धको गणना निम्न अनुसार गरिने:


०१३/०१/०२
स. सुनारी थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजयती इश्रनाम
अध्यक्ष



घ१) उत्पादक सहकारी संस्था:

सदस्यहरूसंग वार्षिक उत्पादन खरिद

× १००

संस्थाको जम्मा वार्षिक उत्पादन खरिद

घ२) उपभोक्ता सहकारी संस्था:

सदस्यहरूलाई वार्षिक विक्री

× १००

संस्थाको जम्मा वार्षिक विक्री

घ३) वित्तीय कारोवारको सूचकांक

वर्षमा कम्तिमा एक पटक ऋण लिएको जम्मा सदस्यहरू

× १००

वर्षको औषत सदस्य संख्या

सदस्य केन्द्रियता सूचकांक

= संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक

+ संचालकीय सक्रियताको सूचकांक

+ संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक

३

सूचकांक स्तरीकरण

< ३० % - अनिश्चित

३० - ४९ % - साधारण

५० - ७४ % - उत्तम

≥ ७५ % - अन्युत्तम

Signature

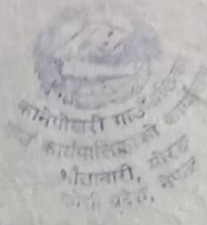
०८/३/२०१०

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Signature

राजमती इङ्गनाम

अध्यक्ष



घ४) बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था:

वित्तीय कारोवारको उपयोग सूचकांक + उत्पादन कारोवारको सूचकांक + कारोवारको सूचकांक

३

सदस्य केन्द्रियता सूचकांक
 = संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक
 + संचालकीय सक्रियताको सूचकांक
 + संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक

३

सूचकांक स्तरीकरण

< ३० % - अनिश्चित
 ३० - ४९ % - साधारण
 ५० - ७४ % - उत्तम
 ≥ ७५ % - अन्युत्तम

संघ/संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर/संस्थाको छाप

नाम:

पद:

मोबाईल नं.:

अनुगमन टोली

नाम:

पद:

कार्यालय:

हस्ताक्षर

१

२

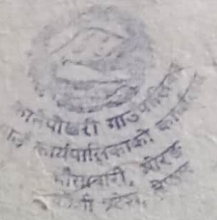
३

मिति:-

32

[Signature]
 ०८२४०९०८
 हिरी कुमारी थापन
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]
 राजमती इक्ष्णाम
 अध्यक्ष



अनुसूची ४ को

दफा ३ को (ख)

.....सहकारी संस्था लि.....

सि.नं.	निर्देशन बुँदा नं.	निर्देशन कार्यान्वयन गरिने महिना					

Signature
01/09/2020
प्रमुख प्रशासकाध्यक्ष अधिकृत

33

Signature
राजमती इनाम
अध्यक्ष

अनुसूची ५

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

(बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूले महिना भुक्तान भएको ७ (सात) दिन भित्र अनियार्य रुपमा भरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने मासिक विवरण)

श्री कानेपोखरी गाउँपालिकाको कार्यालय,

भौसाबारी, मोरङ ।

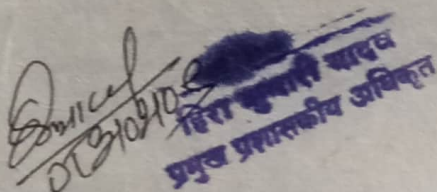
२०..... साल महिनाको कारोबारको विवरण देहाय बमोजिम भएको व्यहोरा पेश गरेको छु ।

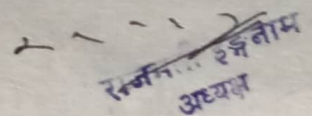
सहकारी संस्थाको नाम:-

ठेगाना:-

सम्पर्क नं.

सि.नं.	विवरण	संख्या	गत महिना सम्म	यस महिना	जम्मा
१	शेयर पूँजी				
२	जगेडा कोष				
३	अन्य कोषहरू				
४	कुल बचत रकम				
	४.१ गत आ व को बचत बाँकी				
	४.२ बचत संकलन				
	४.३ बचत फिर्ता				
	४.४ फिर्ता गर्न बाँकी बचत				
५	ऋण लिएको				
	५.१ लिएका ऋण				
	५.२ तिरेको ऋण				
६	दायित्व हिसाव				
७	अन्य दायित्व				


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

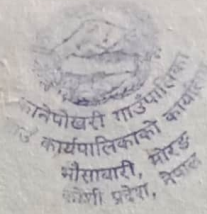

अध्यक्ष




	जम्मा दायित्व				
१	नगद मौज्जात				
२	बैंक मौज्जात				
३	लगानी				
	३.१ मुद्दी हिस्साब				
	३.२ शेयर लगानी				
	३.३ व्यापारिक लगानी				
४	सदस्यहरुलाई गएको कर्जा/ऋण				
	४.१ गत आ.ब. को लगानी रहि रहेको रकम				
	४.१.१ भाखा नाघेको				
	४.१.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				
	४.१.३ एक वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेको				
	४.२ यस वर्ष ऋण लगानी				
	४.३ ऋण असुली				
	४.४ असुल गर्न बाँकी ऋण				
	४.४.१ भाखा नाघेको				
	४.४.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				
	४.४.३ एक वर्षभन्दा बढी भाखा नाघेको				
५	असुल गर्न बाकी व्याज				
६	स्थिर सम्पत्ति				
	६.१ घर जग्गा				
	६.२ फर्निचर				
	६.३ सवारी साधन				
	६.४ अन्य				
७	अन्य सम्पत्ति				
	कुल सम्पत्ति				
१	आम्दानी				
	१.१ कर्जाबाट व्याज आम्दानी				
	१.२ अन्य आम्दानी				
२	खर्च				
	२.१ बचतमा व्याज खर्च				
	२.२ कर्जाको लागि जोखिम व्यवस्था				
	२.२.१ भाखा ननाघेको				
	२.२.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				
	२.२.३ एक वर्ष भन्दा बढी भाखा				


Conical
013102102
हिरा कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजमती इन्द्रनाथ
अध्यक्ष



	नाघेको				
	२.२.४ खराब ऋण अपलेखन				
३	खुद नाफा/नोक्सान				
१	बचत गर्ने सदस्य संख्या				
	१.१ व्यक्तिगत सदस्य				
	१.२ संस्थागत सदस्य				
२	बचत व्याज दर				
	२.१ न्यूनतम				
	२.२ अधिकतम				
३	संचालक समिति				
	३.१ पुरुष				
	३.२ महिला				
	३.३ अन्य				
	३.४ जम्मा				
४	कर्मचारी संख्या				
	४.१ पुरुष				
	४.२ महिला				
	४.३ अन्य				
	४.४ जम्मा				
५	सदस्य संख्या				
	५.१ पुरुष				
	५.२ महिला				
	५.३ अन्य				
	५.४ जम्मा				


हिरा कुमारी यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राजनारायण सुब्रमण्यम
अध्यक्ष