



स्थानीय राजपत्र

तिनाउ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६, भाग २, संख्या ४, मिति २०८० भाद्र ३१ गते

भाग-२

तिनाउ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दोभान, पाल्पा

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम तिनाउ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम तिनाउ गाउँकार्यपालिकाले यो सहकारी संस्थाको नियमन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका २०८० बनाएको ।

सहकारी संस्थाको नियमन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८०

तिनाउ गाउँपालिका सहकारी हेर्ने सहकारी शाखा अन्तर्गतको कार्यक्षेत्र भित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गरी सहकारी सघ वा संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धिगरी सुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

तिनाउ गाँउपालीका सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तिनाउ गाँउपालीका ले यो निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "सहकारी सघ संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- (क) "अनुगमन" भन्नाले सहकारी सघ संस्थाको अनुगमन कार्य सम्झनु पर्छ।
(ख) "ऐन" भन्नाले तिनाउ गाँउपालीका सहकारी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
(ग) "निकाय" भन्नाले तिनाउ गाँउपालीका अन्तर्गत सहकारी हेर्ने शाखा लाई सम्झनु पर्छ।
(घ) "नियमन" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सहकारी संस्थाले ऐन, नियम, नीति, निर्देशन र विनियमको पालना गर्नुपर्ने सम्झनु पर्छ।
(ङ) "नियमावली" भन्नाले तिनाउ गाँउपालीकाले जारी गरने 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 सङ्घ संस्थाको 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 कर्मचारीहरूसँग छलफल गराई सघ संस्थालाई निर्देशन दिने कार्य सम्झनु पर्छ।
(ट) "समिति" भन्नाले सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
(ठ) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।
(ड) "सुपरिवेक्षण" भन्नाले सहकारी सघ संस्था सुपरिवेक्षणको कार्य सम्झनु पर्छ।
(ढ) "संस्था" भन्नाले सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सहकारी सघलाई समेत जनाउँछ।

३. उद्देश्य:

तिनाउ गाँउपालीका वा अन्तर्गतको सहकारी शाखा वाट सहकारी सघ,संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन,सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्नुको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) सहकारी संस्थाहरुको नियमित रूपमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरी आवश्यकता अनुसार सुधारका लागि सुझाव दिने,
- (ख) सहकारी संस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गरी वित्तिय सुशासन कायम गर्ने,
- (ग) सहकारी संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीहरुमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (घ) बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही तिनाउँ गाँउपालीका र सहकारी शाखाले नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यहरु व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्ने।

परिच्छेद-२

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन तथा प्रतिवेदन

४.निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरिने:

- (१) तिनाउ गाँउपालीका वा तिनाउ गाँउपालीका मातहतका शाखाहरुबाट सहकारी संस्थाहरुको नियमित रूपमा स्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- (२) सहकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा रही सुपरिवेक्षण कार्य गरिनेछ।
- (३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका आधारमा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिएमा सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत अनुगमन कार्य गरिनेछ।
- (४) सहकारी संस्थाहरुको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा सघन अनुगमन गर्नुपर्ने 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 वार्षिक कारोवार तिन करोड भन्दा बढी रहेका सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत सघन अनुगमन गरिनेछ।
- (६) संस्थाले पेश गरेका प्रतिवेदनका आधारमा तिनाउ गाँउपालीका वा अन्तर्गतका शाखा लाई सघन अनुगमन गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा तिनाउ गाँउपालीका 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 आधार लिई मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यगरिने छ।

(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, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूले खटाउने सहकारी शाखा को आधिकारीक पत्र दिई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

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

६.आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने:

निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमका आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गर्नको लागि साथमा आवश्यक कागजात साथमा 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 रहेको सहकारी संस्थाको निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने,

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

(ङ) संस्थाको गोप्य राख्नु पर्ने तथ्यांकहरू 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 गर्नुपर्ने :

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

- (२) 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।
- (३) 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।

द. अनुगमनकर्ताको सेवा सुविधा :

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

- (१) अनुगमन गर्ने कर्मचारीलाई नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता र यातायात खर्च उपलब्ध गराईनेछ।
- (२) अनुगमनमा प्रति सहकारी प्रती अनुगमनकर्तालाई प्रतिवेदन पेश गरेपश्चात प्रतिवेदन वापत प्रस्तावना मा उल्लेख भए अनुसार अनुसार रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (३) सघन अनुगमनमा प्रति सहकारी प्रती अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेपश्चात प्रतिवेदन वापत प्रस्तावना मा उल्लेख भए अनुसारको रकम उपलब्ध गराईनेछ।

परिच्छेद-३

विविध

९. 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।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन तिनाउ गाँउपालीकाबाट कायपालीकाको निर्णयले बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (७) र दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन
सहकारी शाखा

संस्था अनुगमन फारम

१) सहकारी संस्थाको नाम :-

२) दर्ता नं :- दर्ता मिति :- २० । । दर्ता कार्यालय :

संस्थाको प्रकृति :-

मुख्य कारोबार : अन्य कारोबार :
१. २.

गाउँपालिकामा सूचिकृत भए/नभएको भएमा सूचिकृत मिति :
.....

३) संस्थाको मुख्य कार्यालयको ठेगाना :-

शाखा कार्यालय/सेवाकेन्द्र/सम्पर्क कार्यालय/बिक्री केन्द्र/फिल्ड कार्यालय

संस्थाको कार्यक्षेत्र :- कार्यक्षेत्र स्वीकृत मिति :

ईमेल : वेबसाईट : फोन
नं.

अध्यक्षको नाम : सम्पर्क नं.

व्यवस्थापक/कार्यालय प्रमुखको नाम : सम्पर्क नं.

४) सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नाम : निर्वाचन भएको मिति
..... अवधि..... वर्ष

क्र.सं	पद	नाम थर	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
सञ्चालक समितिको नामावली				
१	अध्यक्ष			

२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नामावली				
१	संयोजक			
२				
३				

सञ्चालक समिति/लेखा समितिको बैठक भत्ता :-रु.....

अन्य सुविधा :

रु.....

उपसमितिको बैठक भत्ता :.....अन्य सुविधा.....

सञ्चालक समितिको बैठक विवरण : मासिक/त्रैमासिक संख्या.....

लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक विवरण : संख्या.....

५) चुक्ता शेयर पूँजी :-

(प्रति शेयर रु :-)

सदस्यको न्यूनतम शेयर रकम :.....

अधिकतम शेयर रकम :.....

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

क्र.सं.	नामथर	कर्जा रकम	अवधि	ब्याजदर	धितोको विवरण	किस्ता/वा ब्याजमात्र
१						
२						
३						
४						
५						

७) जम्मा कर्मचारी संख्या :-..... (बजार प्रतिनिधि :-.....जना) नियुक्ति पत्र दिए/नदिएको :-
.....

सबैभन्दा बढी तलब लिने कर्मचारीको तलब :रु.....सबैभन्दा कम तलब लिनेको तलब रु.....

सञ्चयकोषको सुविधा : छ/छैन ग्रेडको सुविधा : छ/छैन
स्थायी/अस्थायी/करार.....

८) सफ्टवेयरको नाम :- सम्झौता भए/नभएको.....भएमा मिति.....

९) शेयर सदस्य संख्या :-

जम्मा :-	पुरुष :-	महिला :-	संस्थागत :-	बाल बचत कर्ता:

अधिकतम शेयर खरिद गर्ने ३ जना शेयर सदस्यहरूको विवरण :

क्र.सं.	नामथर	शेयर रकम	कूल शेयरमा भार प्रतिशत
१			
२			
३			

१०) निक्षेप कर्ताहरूको संख्या

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

सबैभन्दा बढी निक्षेप जम्मा गर्ने ३ जना सदस्यहरूको नामावली :

क्र.सं.	नाम थर	निक्षेप रकम	बचतको शिर्षक	ब्याजदर	कूल निक्षेपमा भार प्रतिशत
१					
२					
३					

११) ऋणी सदस्यहरूको संख्या

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

--	--	--	--

सबैभन्दा बढी कर्जा उपभोग गर्ने ३ जना ऋणी सदस्यको विवरण :

क्र.सं.	नामथर	ऋण रकम	ऋण शिर्षक	ब्याजदर	कूल ऋणमा भार प्रतिशत	धितोको विवरण
१						
२						
३						

जम्मा भाखा नाघेको ऋण रकम :प्रतिशत.....भाखा नाघेको ऋणी संख्या :
.....

भाखा नाघेको ऋणको लागि व्यवस्था गरेको कोष रकम :

१२) वार्षिक साधारण सभा सम्वन्धि विवरण :- (पछिल्लो साधारण सभाको विवरण)

कूल सदस्य संख्या :- उपस्थित सदस्य संख्या : प्रतिशत :

सदस्यहरुलाई सभाको सुचना दिने माध्यम र प्रकृया :-

साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुलाई भत्ता दिने गरेको/नगरेको, दिएको भए कति ?

१३) संस्थाले तयार पारेको नीतिहरु, कार्यविधिहरुको विवरण :-

क्र.सं.	नीतिको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय
१			
२			
३			
४			

१५) पछिल्लो साधारण सभाबाट पारित भएका मुख्य बिषयहरु :-

क्र.सं.	मुख्य विषयहरु
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	सदस्य बनेको ३ महिना नपुग्दै ऋण लगानी गरेको छ/छैन ?		
३	खुद बचतको २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरेको छ/छैन ?		
४	शेयर पूँजीको १८ प्रतिशत भन्दा बढी लाभांश बाँडेको छ/छैन ?		
५	सुनचाँदी धितो तथा शेयर धितोमा कर्जा लगानी गरेको छ/छैन ?		
६	संरक्षित पूँजी फिर्ताकोषको रकम बाँडफाँड गरेको छ/छैन ?		
७	ऋण लगानी गर्दा सेवा सेवाशुल्क लिने गरेको छ/छैन ?		
८	शेयर खरिदमा प्रिमियम शुल्क लिने गरेको छ/छैन ?		
२४	बचत र ऋणको व्याजदर अन्तर ६ प्रतिशत भन्दा बढी गरेको छ/छैन ?		
२५	प्राथमिक पूँजीकोषको १०% भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई लगानी गरेको छ/छैन ?		
२६	सदस्यहरूलाई कारोवारी, साधारण र संस्थापक भनी विभेद गरेको छ/छैन ?		
२७	संस्थागत अनुदान वा जगेडा कोषको रकम हिनामिना वा मासेको छ/छैन ?		
२८	सञ्चालक वा लेखा समिति कर्मचारीको रूपमा कार्य गरेको छ/छैन ?		
२९	सदस्य पहिचान फारम KYM र COPOMIS अधावधिक गरेको छ/छैन ?		
३०	सम्पत्ति सुद्विकरण निवारण निर्देशिका निर्माण गरि लागु गरेको छ/छैन ?		
३१	कार्यान्वयन अधिकारी र सूचना अधिकारी तोकेको छ/छैन ?		
३२	ऋणमा हर्जाना र बचत ढिलोमा हर्जाना लिने गरेको छ/छैन ? भए प्रतिशत खुलाउने		
३३	सदस्य वडापत्र बनाई टाँस गरेको छ/छैन ?		
३४	दोहोरो सदस्यता व्यवस्थापन गर्ने नीति बनाएको छ/छैन ?		
३५	सरकारी कर्मचारी, बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कर्मचारी र सञ्चालक, जनप्रतिनिधीहरू संस्थाको सञ्चालक र लेखा समितिमा छ/छैन ?		
३६	सञ्चालक र लेखा समितिमा ३३% महिला सहभागिता गराउने व्यवस्था छ/छैन ?		
३७	एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति सञ्चालक वा लेखा समितिमा छ/छैन ?		
३८	संस्थाका सञ्चालक वा कर्मचारी सोहि वा अर्को संस्थाको कर्मचारी वा सञ्चालक छ/छैन ?		

३९	एउटै लेखापरिक्षकलाई लगातार ३ वर्षभन्दा बढी परिक्षण अनुमति दिएको छ/छैन ?		
४०	बिनाधितो बिनायोजना लगानी गरेको छ/छैन ?		
४१	प्राथमिक पूँजीकोषको १५ गुणाभन्दा बढी बचत लिएको छ/छैन ?		
४२	सञ्चालक समितिको २ वटा बैठकको बीचको अवधि ४५ दिन भन्दा बढी छ/छैन ?		
४३	बचत तथा ऋण र व्यवसायको सुरक्षणको लागि आवश्यक सुरक्षा प्रणाली (वीमा, ऋण सुरक्षण कोष, घाटा पूर्ति कोषको व्यवस्था गरेको छ/छैन ?		
४४	सहकारी संघ/सहकारी बैक/स्थानीय/प्रदेश तथा संघीय सरकारबाट सम्मान पुरस्कार पाएको छ/छैन ?		
४५	बचत ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीले पर्स अनुगमनको अनिवार्य विश्लेषण र प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको छ/छैन ?		
४६	समिति/उपसमितिका सदस्यले सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम लिएको छ/छैन		

उल्लेखित विषयहरु तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारिक व्यक्ति/व्यक्तिहरुसंग संकलन भएको हो भनी सहि गर्ने

संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको नाम : पद :..... हस्ताक्षर
:.....

संस्थाको छाप :

निरीक्षणकर्ताबाट दिईएको सुझावहरु :

क्र.सं.	मुख्य सुझाव
१	
२	
३	
४	

निरीक्षण गर्ने :

क्र.सं.	निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीको नाम	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			

निरीक्षण मिति :

अनुसूची-२

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

वित्तीय कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूको स्थलगत सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनका लागि
संलग्नविवरण 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 वचतकर्ता सदस्यहरूको विवरण :

क्र. सं.	वचतकर्ता सदस्यहरूको नाम	वचत रकम	शेयर रकम

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

क्र.सं.	ऋणीको नाम	ऋणको शीर्षक	ऋणको रकम	ऋण लागेको मिति	ऋणीको शेयर रकम

५. संस्थाको मौजुदा सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको विवरण :

क्र.सं.	नामथर	पद	शैक्षिक	ठेगाना	पति/पिता	वचत	शेयर	ऋण	पेशकी	मूल व्यवसाय

			योग्यता			रकम	संख्या	रकम		

६. भाखाका आधारमा ऋणको वर्गीकरण:

क्र.सं.	ऋणको शीर्षक	कूल ऋण	असल ऋण	एक वर्षभन्दा कम भाखा नाघेको ऋण	एक वर्षभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण

७. स्थिर सम्पत्तिको विवरण (गाडी संख्या, घरजग्गा-क्षेत्रफल, मसिनरी 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 :-

- शेयर सदस्यता, ऋण माग, जमानी बस्नेको मञ्जुरीनामा, तमसुक र बचत खाता खोल्ने फाराम (खाली नमूनाहरू)
- संस्थाको विनियम (संशोधनका प्रतिहरू समेत), नियमावली, बचत तथा ऋण नीति, कार्यविधिहरूको प्रतिलिपि
- संस्थाको पर्चा तथा प्रकाशनहरू
- पछिल्लो चौमासिक प्रतिवेदन र वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन को प्रतिलिपि
- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- लेखापरीक्षकलाई संस्थाले दिएको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि
- संस्थाले संगठित संस्थाको शेयरमा लगानी गरेको भए रकम सहितको प्रतिलिपि
- सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, ऋण उपसमिति र अन्य उपसमितिहरू साधारण सभाका पछिल्ला निर्णयहरूको प्रतिलिपि,

९. सञ्चालक 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 निर्धारण प्रक्रिया,
१४. सञ्चालकहरूको व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक विवरण,
१५. संस्थाका सञ्चालक, 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 सङ्कलन भएको हो भनी सही गर्ने :

आधिकारिक पदाधिकारी/कर्मचारीको नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

संस्थाको छाप :

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको

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

मिति :

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।४।५

आज्ञाले,
लेख बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत