



बागमती प्रदेश,सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय
प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय
काठमाडौँ उपत्यका,(सानेपा ललितपुर) नेपाल

- registrar.mocpa@nepal.gov.np
- [9851406197](tel:9851406197),[9851406196](tel:9851406196),[01545700](tel:01545700)

सहकारी संघ/संस्थाहरुको नियमित नियमन तथा सुपरिवेक्षण फाराम-२०८२



asus

प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, काठमाडौँ
उपत्यका(सानेपा,ललितपुर),नेपाल

सहकारी ऐन, २०७४ (संशोधन २०८१), प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी मापदण्ड २०८१, बागमती प्रदेशको सहकारी नियमनक्षेत्रका हकमा जारी निर्देशन-२०८२ तथा बागमती प्रदेश सहकारी संस्था संचालन, लेखापरीक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ समेतका कानुनी तथा नीतिगत व्यवस्थालाई आधार मानी प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट “सहकारी संघ/संस्थाहरूको नियमित नियमन तथा सुपरिवेक्षण फाराम-२०८२” तयार गरिएको हो। यस फारामले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई एकरूप, पारदर्शी, उत्तरदायी र नतिजामुखी बनाउँदै CoPoMIS प्रणालीसँग आबद्ध तथ्यपरक प्रतिवेदन र सुधारात्मक कार्यलाई संस्थागत गर्ने उद्देश्य राखेको छ। यस फारामको कानुनी आधार प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ को परिच्छेद-१५ (अनुगमन तथा निरीक्षण) अन्तर्गतको व्यवस्था अनुसार रहेको छ, जसमा देहाय बमोजिम प्रावधान रहेका छन्:

दफा ७५. अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने:

(१) रजिष्ट्रारले सहकारी संस्थाको जुनसुकै कारोबारको जुनसुकै बखत अनुगमन, निरीक्षण तथा हिसाब जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा रजिष्ट्रारले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित सहकारी संस्थाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै सहकारी संस्थाको काम कारवाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा रजिष्ट्रारले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(४) सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा सम्बन्धित संघको प्रतिनिधि समेतलाई सँगसँगै राख्न सकिनेछ।

दफा ७६. छानबिन गर्न सक्ने:

(१) कुनै सहकारी संस्थाको व्यावसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भन्ने कुरा संस्थाको कम्तीमा पाँच प्रतिशत सदस्यले छानबिनको लागि निवेदन दिएमा रजिष्ट्रारले त्यस्तो संस्थाको छानबिन गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानबिन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।



बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय

काठमाडौँ उपत्यका (सानेपा, ललितपुर), नेपाल।

registrar.mocpa@bagamati.gov.np

Table of Contents

सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक परिचय.....	3
संक्षिप्त वित्तीय विवरण.....	7
परिपालनाको विषय.....	9
व्यवस्थापकीय पक्ष.....	11
कानूनी प्रावधान र संस्थागत सुशासन.....	14
व्यवस्थापन.....	16
कर्मचारी व्यवस्थापन.....	18
नगद व्यवस्थापन.....	20
सदस्य व्यवस्थापन.....	21
सरोकारवाला निकायहरूसंग समन्वय.....	22
नीति तथा योजना.....	23
जवाफदेहिता र पारदर्शिता.....	24
सदस्य केन्द्रियता गणना.....	27
विविध.....	28

सहकारी संघ/संस्थाहरूको नियमित नियमन तथा सुपरिवेक्षण फाराम-

२०८२

सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक परिचय

१) सहकारी संघ/संस्थाको:

नाम:

संस्थाको ठेगाना:

प्रदेश.....न.पा/गा.पा. वार्ड/टोल.....

प्रधान कार्यालय:

प्रदेश.....न.पा/गा.पा. वार्ड/टोल.....

संस्थाको ठेगाना परिवर्तन भए/नभएको उल्लेख गर्ने (ठेगाना परिवर्तन भएको भए मिति):-

विषयगत वर्गीकरण (कार्य प्रकृतिको आधारमा वर्गीकरण खुलाउने):- वचत/ऋण/बहुउद्देश्यीय/ अन्य.....

ठेगाना परिवर्तन गरेकोमा नियामक निकायबाट स्वीकृति लिए/नलिएको उल्लेख गर्ने:

- स्वीकृति लिएको भए मिति:-

सहकारी संघ/संस्थाको आधिकारिक इमेल ठेगाना:-.....

सहकारी संघ/संस्थाको सम्पर्क नं:-

२) दर्ता विवरण:

दर्ता नं:

दर्ता मिति :

दर्ता भएको कार्यालय/निकाय :.....

राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण दर्ता नं:.....

३) अन्य संस्थासंग एकीकरण भए /नभएको:

एकीकरण भएको भए सोको मिति र एकीकरण भएका संस्थाहरूको नाम र ठेगाना क्रमैसँग उल्लेख गर्ने:

१.
२.
३.
४.
५.

एकीकरण पश्चात कायम भएको संस्थाको नाम, ठेगाना र दर्ता नं उल्लेख गर्ने:

.....

४) सदस्य सेवा केन्द्र वा कार्यालयको विवरण:

सदस्य सेवा केन्द्र/..... कार्यालय वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको उल्लेख गर्ने:

सदस्य सेवा केन्द्र वा कार्यालयको नाम, ठेगाना:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.

५) कूल शेयर पूँजी :

संस्थाको विनियममा शेयर पूँजी उल्लेख भए/नभएको उल्लेख गर्ने:.....

विनियममा स्वीकृत संस्थाको कूल शेयर पूँजी रकम रु:.....

प्रति शेयर मूल्य रु:

६) कार्यक्षेत्र :

विनियममा स्वीकृत भएको कार्यक्षेत्र उल्लेख गर्ने:

जिल्ला:-

पालिका:-.....

वडा:-.....

कार्यक्षेत्र विस्तार भए/नभएको उल्लेख गर्ने:-

कार्यक्षेत्र विस्तार स्वीकृत भएको मिति:-.....

कार्यक्षेत्र विस्तार भएको स्थान :-.....

विस्तार पश्चात जम्मा कायम भएको कार्यक्षेत्र उल्लेख गर्ने:.....

विनियममा स्वीकृत भएको कार्यक्षेत्र भित्र कारोवार गरेको छ/छैन उल्लेख गर्ने:.....

७) संचालक समितिको सदस्य संख्या :

महिला: पुरुष: अन्य: जम्मा:

८) कर्मचारी संख्या :

महिला: पुरुष: अन्य: जम्मा:

अधिकृत स्तर:.....

सहायक स्तर:.....

सहयोगी स्तर:.....

अन्य (खुलाउने):.....

- ❖ एकाघरको व्यक्तिहरू संस्थाको संचालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारी भए/नभएको उल्लेख गर्ने:.....
- ❖ प्रबन्धक/व्यवस्थापक/प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने कर्मचारीहरूको संचालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूसँग एकाघरको नाता कायम भएको/नभएको :.....
- ❖ कर्मचारी र व्यवस्थापकहरूको मिलेमतोमा कारोबार भए/नभएको उल्लेख गर्ने:.....

९) शेर सदस्य संख्या :

जम्मा :—	पुरुष :—	महिला :—	अन्य:-	संस्थागत :—
----------	----------	----------	--------	-------------

१०) बचतकर्ताहरूको संख्या:

जम्मा :—	पुरुष :—	महिला :—	अन्य:-	संस्थागत :—
----------	----------	----------	--------	-------------

११) शेर सदस्य ऋणीहरूको संख्या:

जम्मा :—	पुरुष :—	महिला :—	अन्य:-	संस्थागत :—
----------	----------	----------	--------	-------------

१२) गैर सदस्य कारोवार रहेको/नरहेको उल्लेख गर्ने:.....

१३) सफ्टवेयर प्रयोग गरे नगरेको:

प्रयोग गरेको सफ्टवेयरको नाम :

सफ्टवेयर आपूर्ति/निर्माणकर्ताको नाम:

सफ्टवेयर **HOSTING** गरेको विवरण:

सफ्टवेयरको सामान्य **Features**:

आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित भए नभएको:

१४) सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) मा आबद्ध भए/नभएको :

कोपोमिस प्रणालीमा आबद्ध भएको मिति:.....

नियमित विवरण पेश गरे/नगरेको:.....

मासिक विवरण प्रणालीमा पेश नियमित गरे/नगरेको:.....

चौमासिक विवरण प्रणालीमा पेश नियमित गरे/नगरेको:.....

एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सहकारी संस्थाबाट सम्प्रेषित तथ्यांक स्थलगत रूपमा लिईएको तथ्यांकमा फरक छ, छैन?

छ भने कारण:

१५) सहकारीको सम्पर्क व्यक्तिको:

नाम :

पद:

मोबाइल नं :.....

१६) सहकारी संस्था प्रदेश/जिल्ला संघहरूमा आबद्ध भए नभएको? आबद्ध भएको भए संस्थाहरूको विवरण:

१.

२.

३.

४.

५.

संक्षिप्त वित्तीय विवरण

१) संस्थाको गतिविधिको सामान्य जानकारी (अनुगमन अवधिसम्मको संक्षिप्त वित्तीय विवरण/तथ्यांक)

क. जम्मा शेयर पूँजी रू:

ख. कूल बचत रकम रू:

ग. जम्मा लगानीमा रहेको ऋण रकम रू:

घ. चालु आ. व. को हालसम्ममा सदस्य उत्पादन खरिद रू:

ङ. चालु आ. व. को हालसम्ममा सदस्यलाई सामग्री बिक्री रू:

च. चालु आ. व. को हालसम्ममा सदस्यको उत्पादन बिक्री रू:

छ. चालु आ. व. को हालसम्ममा कूल आम्दानी रू:

ज. चालु आ. व. को हालसम्ममा कूल खर्च रू:

झ. जम्मा बचत दायित्व रू:.....

ञ. जगेडा कोषको रकम रू:.....

ट. संचित घाटा भए जम्मा रकम रू:.....

ठ. घाटा पूर्ति कोषको रकम रू:.....

ड. जम्मा लगानीमा रहेको ऋण रू:.....

ढ. भाखा ननाघेको ऋण रकम रू:.....

ण. ३ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋण रकम रू:.....

त. ३ महिना भन्दा बढी ६ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋण रकम रू:.....

थ. ऋण हानिका लागि जम्मा व्यवस्था(Loan Loss Provision) रू:.....

द. तिर्नुपर्ने जम्मा ऋण दायित्व रू:.....

ध. जम्मा सम्पति रू:.....

न. पछिल्लो आ.व को खुद नाफा/(घाटा) रकम रू:.....

न. सहकारी प्रबर्द्धन कोषमा रकम दाखिला गरे नगरेको विवरण र दाखिला गरेको रकम रू:

.....

प. प्रचलित सहकारी ऐन, नियमावली र संस्थाको विनियम बमोजिम कोषमा विनियोजित रकमको विवरण

(कोषको नाम र रकम सहित):.....

क्र सं	कोषको नाम	विनियममा भएको व्यवस्था (प्रतिशत)	विनियोजित रकम रू
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
८.			
९.			
१०.			
११.			

२) तरलता: जगेडा र बचत दायित्व अनुपातको अवस्था:.....

३) कुल प्रशासनिक/संचालन खर्च (वार्षिक):.....

परिपालनाको विषय

१) अनुगमन विषय (सैद्धान्तिक)

१. संस्थाले ऐनको दफा ४७ बमोजिम मुख्य र सहायक कारोवारको मापदण्ड मिलान गरे नगरेको,

.....

२. बचत तथा ऋणको कारवारको हकमा संस्थाले PEARLS मापदण्डको पालना गरे नगरेको

.....

३. भाखा नाघेको ऋणको अवस्था र सो बमोजिम जोखिम व्यहोर्ने कोषको व्यवस्था गरे नगरेको

.....

४. नियमित रूपमा लेखापरीक्षण र साधारण सभा भएको वा नभएको

.....

५. नियमित रूपमा वार्षिक प्रतिवेदन बुझाएको वा नबुझाएको

.....

६. संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको बैठक नियमित रूपमा भएको वा नभएको

.....

७. लेखा सुपरिवेक्षण समितिले नियमित रूपमा संस्थाको आर्थिक कारोवारको सुपरीवेक्षण गरी संचालक समितिलाई सुझाव दिने कार्य गरे/नगरेको

.....

८. संस्थाले स्वीकृत कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर कारोवार गरे/नगरेको

.....

९. संस्थाले नियामक निकायको स्वीकृति विना सेवा केन्द्र वा..... कार्यालयहरू संचालन गरे/नगरेको

.....

१०. संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदावधि समाप्त हुनुअघि निर्वाचन गरी नयाँ समितिलाई जिम्मेवारी सुम्पे/नसुम्पेको

.....

११. संस्थाले घर जग्गा लगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्दा रजिष्ट्रेशन छुट लिए/नलिएको

.....

१२. रजिष्ट्रेशन छुट लिए पश्चात आफ्नै भवन बनाए/नबनाएको

.....

१३. चल/अचल सम्पत्तिको विवरण

.....

.....

.....

.....

१४. सहकारी संस्था दर्ता भएपछि नाम, कार्यक्षेत्र वा विषय/उद्देश्यमा परिवर्तन भएको भए सोको विवरण (भएको भए के कारणले गरेको?)

.....

.....

१५. पछिल्लो २ कार्यकालमा संचालक समितिको अध्यक्ष परिवर्तन भए/नभएको (भएको भए नामावली समेत) :

.....

१६. सहकारी संस्थाले बनाएका आन्तरिक नीति, कार्यविधिको विवरण (बचत संकलन, ऋण लगानी, तरलता लगायतलाई व्यवस्थित गर्न बनेका कानून):

.....

.....

.....

.....

१७. बचत रकम फिर्ताको अवस्था:

.....

१८. संस्थाको नाममा उजुरी आए नआएको:

.....

१९. संस्थाले कालो सुचीमा सिफारिस गरेको वा मुद्दा मामिला भएको भए सोको विषय:

.....

व्यवस्थापकीय पक्ष

संस्थाको समग्र व्यवस्थापकीय पक्षको अनुगमनः(मुख्य गरी बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने विषयसँग सम्बन्धित)

क.बचत तथा ऋण परिचालन (Mobilisation of Saving and Credit)

१) संस्थाले वर्तमानमा लगानी गरेको ऋणको न्यूनतम र अधिकतम ब्याजदर :.....

न्यूनतम ब्याजदर:

अधिकतम ब्याजदर:

२) संस्थाको वर्तमानमा संकलन गरेको बचत रकममा प्रदान गर्दै आएको न्यूनतम र अधिकतम ब्याजदर: न्यूनतम

ब्याजदर:

अधिकतम ब्याजदर:

३) संस्थाले बचतमा प्रदान गर्ने ब्याजदर र ऋणमा संकलन गर्ने ब्याजदर बीचको औसत अन्तर

(Spread Rate) :-

४) सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाको पालना भए/नभएको :.....

५) निम्न कारोवारहरू गरे/नगरेको :-

क. सुनचाँदीको धितोमा कर्जा लगानी :.....

ख.कर्जा, लगानी :.....

ग. चल्ती खाता संचालन:.....

घ. ओ.डी.कर्जा(.....) लगानी :.....

ड. आफ्नै सदस्यको शेयर वा बचत रकमको सुरक्षणमा ऋण लगानी

च. घर जग्गा किनबेचमा लगानी

६) संस्थाले ऋणमा ब्याज बाहेक लिने व्यवस्थापन/सेवा शुल्क लगायतका अन्य रकमहरू लिने गरे/ नगरेको

.....

७) ऋण तथा सापटमा पाकेको व्याज, नगद प्राप्ति **Cash Basis** को आधारमा आम्दानी जनाएको र बचतमा प्रदान गर्ने

व्याज **Accrual Basis** लेखांकन गरेको छ, छैन ?

.....

८) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा कूल पूँजी कोषका अनुपातमा व्यक्तिगत ऋण लगानीको सीमा तोकेको छ,

छैन?.....

- ९) बचत तथा ऋण परिचालन नीति तयार गरे/नगरेको
- १०) संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारिसमा ऋण लगानी गरे/नगरेको.....
- ११) तोकिए बमोजिम ऋणको वर्गीकरण सहित ऋण नोक्सानी ब्यवस्था गरे/नगरेको.....
- १२) संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूका हकमा सदस्य बनेको(३) तीन महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने विषयको पालना भए/नभएको.....
- १३) संस्थाबाट ऋण प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मुल्यांकन लगायत अन्य प्रकृयाहरू:
.....
- १४) ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ?
.....
- ऋण स्वीकृति प्रक्रिया छोटकरीमा उल्लेख गर्ने:**
-
-
- १५) संस्थाले बचत तथा ऋणको ब्याजदर निर्धारण संचालक समितिबाट गर्ने गरे/नगरेको.....
-
- १६) संस्थाका सबै कारोबारको विवरण भौतिक तथा यान्त्रिक रूपमा संरक्षण (Back-Up) राखे /नराखेको
.....
- १७) गैर सदस्यसँग बचत तथा ऋणको कारोवार गरे/ नगरेको.....
- १८) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋण/साँवामा पूँजीकृत गरे/नगरेको.....
- १९) संस्थाको सदस्यको बचत रकम सदस्यबीच 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 भए/नभएको.....
- २०) संस्थाले प्राथमिक पुँजी कोषको १५ (.....) गुणा भन्दा बढी बचत संकलन गरे/नगरेको
- २१) सदस्यको रूची र आवश्यकता अनुसार बचत तथा ऋणको वर्गीकरण गरी कारोवार भए/नभएको....
.....

कानूनी प्रावधान र संस्थागत सुशासन

कानूनी प्रावधान (प्रचलित सहकारी ऐन, नियमावली, मापदण्ड, निर्देशिका र संस्थाको विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि र नीतिहरू) पालनाको अवस्था

१) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति :-.....

कुल सदस्य संख्या :-

उपस्थित सदस्य संख्या :-

२) पछिल्लो संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन मिति :-

३) संचालक समितिको बैठक विनियमले तोकेको अबधिभित्र बस्ने गरे/नगरेको.....

४) तोकेको समय सीमाभित्र वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न गर्ने गरे/नगरेको.....

५) तोकिए बमोजिम विवरणहरू सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरे/नगरेको.....

६) खुद बचत/नाफाको कम्तिमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे/नगरेको.....

७) नाफाको ०.५% सहकारी प्रबर्द्धन कोषमा जम्मा गरे/नगरेको.....

८) शेयर पुँजीको बढिमा १५ प्रतिशत (तोकिए भन्दा बढी हुने गरी) लाभांश वितरण गरे/नगरेको.....

९) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी वितरण गर्ने गरे/नगरेको.....

१०) संस्थाले राजनैतिक/धार्मिक/जातिय व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरूलाई कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे/ नगरेको.....

११) एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भन्दा बढी नियुक्ति भएको छ/छैन?.....

१२) संस्थाको कुल शेयरपुँजीको २०% भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर विनि गरे/नगरेको.....

१३) विभिन्न कोषहरूमा रकम बाँडफाँड कानून बमोजिम गरेको छ/छैन ?

१४) संस्थाले जगेडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे/नगरेको.....

- १५) संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन र शेयर बिक्रिका लागि बिज्ञापन गर्ने गरेको/नगरेको.....
- १६) गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका ब्यक्तिहरू/गैरसदस्यहरूसंग 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 वर्तमान संचालकहरू समानान्तर सहकारी संस्था, बैंक तथा बित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत बहाल भएको भए त्यसको विवरण.....
- २०) संस्थाको पहुँच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरि रहे/नरहेको.....
- २१) संस्थाको विषय अनुसारको मुख्य कारोबार गरे/नगरेको.....
- २३) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरू गठन गरी कार्यविभाजन गरे/नगरेको.....
- २४) संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यले लिने अतिरिक्त सेवा सुबिधा र आधारको विषय.....
-
- २५) प्रकृतिगत रूपमा हाल सहकारी संस्थाबाट के-कस्ता सेवाहरू संचालित छन् ?.....
-
- २६) संचालक समितिमा दुई (२)कार्यकाल भन्दा बढी उपाध्यक्ष, सचिव,कोषाध्यक्ष र लेखा संयोजक भई बहाल रहेको वा नरहेको?.....
- २७) संचालक समितिले ऋण लिई भाखा नाघेको वा ननाघेको?.....
- २८) एकै परिवारको संचालक रहेको वा नरहेको? (संचालकको नजिकको नातेदार समेत भए सोको विवरण) कालोसूचीमा परे/नपरेको (फुकुवा भएको मितिले ३ वर्ष पूरा भए नभएको):.....
- २९) संचालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको योग्यता तोके/नतोकेको?.....
- ३०) दुई करोड भन्दा बढी वासलात भएको संस्थामा प्रबन्ध संचालक भई संचालन भए/नभएको?.....
- ३१) संचालक समितिको सम्पति विवरण बार्षिक रूपमा संस्थामा अभिलेख राखेको/नराखेको?.....
- ३१) संचालकको लागि Capacity Enhancement अभिवृद्धि तालिमका लागि बजेटको व्यवस्था गरे/नगरेको?.....
- ३२) संचालक वा संचालक सदस्यहरू जमानी बसेको ऋण/कर्जा भए/नभएको? भएको भए वर्तमान अवस्थामा के कति दायित्व रहेको? (जमानी बसी कुनै ऋण प्रवाह गर्न नपाउने- NRB)
-

व्यवस्थापन

व्यवस्थापन (Management)

१. अभिलेख व्यवस्थापन

सहकारीले कानून बमोजिम राखु पर्ने निम्न अभिलेखहरू राखे/नराखेको

- क) प्रचलित लेखामान अनुसार वित्तीय कारोवारको अभिलेख.....
- ख) सदस्य दर्ता किताव.....
- ग) सभा समिति र उपसमितिका निर्णय पुस्तिका.....
- घ) नगद वही.....
- ङ) अन्य संघसंस्थासंग भएको कारोवारको अभिलेख.....
- च) शेयर दर्ता किताव.....
- छ) स्टक विवरण
- ज) ऋण लेनदेन दर्ता किताव.....
- झ) वेरुजू एवं सम्परीक्षण खाता.....
- ञ) सहायक खाताहरू.....
- ट) कानूनले तोकेबमोजिमका वित्तीय विवरणहरू.....
- ठ) अनुदान प्राप्ति र परिचालन विवरण.....

२ संस्थाले सफ्टवेयरमा हिसाव राखेको भए सो को भरपर्दो व्याकअपको व्यवस्था भए नभएको.....

(सफ्टवेयर प्रयोगकर्ताको हकमा अभिलेख र खाता व्यवस्थापनको विषयहरू/समग्र प्रणालीमा भएको बुँदा (१) बमोजिम खाता विवरण रहे नरहेको (प्रणाली विवरण सहित):

३. संस्थाको सकल विनियम तथा दर्ता प्रमाणपत्र संस्थामा भए/नभएको?.....

४. संचालक तथा लेखा समितिका सदस्यहरूको विवरण अद्यावधिक भए/नभएको.....
५. ऋण लगानीका फाइलहरू पूर्ण, अद्यावधिक र सुरक्षित भए/नभएको.....
६. सफ्टवेयरमा हिसाव राखेको भए नियमित रूपमा प्रतिवेदनहरू प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्ने गरे/नगरेको
.....
७. कोषहरूको विवरण स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राखे/नराखेको
८. संस्थाको कम्तिमा विगत(५)पाँच वर्षको सक्कल लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरू संस्थामा उपलब्ध भए/नभएको.....
९. व्यवसायिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरे/नगरेको?.....
१०. सदस्यहरूको आवश्यकता अनुसारका वित्तीय सेवाहरू प्रदान गरे/नगरेको?.....
११. सहकारीको कारोबार र व्यवस्थापकीय विषयमा कुनै समिति/छानबिन समिति बनेको वा पुनः **Audit** लगायतका विषयमा भएको विवरण.....
.....

कर्मचारी व्यवस्थापन

कर्मचारी व्यवस्थापन (Employee Management)

१. कर्मचारी भर्ना तथा छनोट प्रक्रिया निष्पक्ष र पारदर्शी भएको/नभएको.....
२. कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति पत्र दिएको/नदिएको.....
३. कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइएको सेवा सुविधा तथा सुरक्षणका हिसावले कर्मचारी सन्तुष्ट रहेको/नरहेको.....
४. सदस्य संख्याको अनुपातमा सेवा प्रवाहका लागि कर्मचारीहरूको प्रयासता भएको/नभएको (.....)
५. कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण (TOR) तोकिएको कामप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाएको/नबनाएको.....
६. कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन आवधिक रूपमा गर्ने गरेको/नगरेको.....
७. कार्यालयको वातावरण कर्मचारी र सदस्य मैत्री भएको/नभएको
८. सबै कर्मचारीहरूलाई समान व्यवहार र अवसर, उचित व्यक्तिलाई उचित स्थान, प्रोत्सहान, पुरस्कार र दण्ड सँजायको व्यवस्था भएको/नभएको.....

९. व्यवस्थापक

नेतृत्व (व्यवस्थापक/कार्यकारी प्रमुख):-

नाम:

पदनाम:

योग्यता:

अन्यको अनुभव

सहकारी विषयक तालिम लिएको भए विवरण:

संस्थामा कार्यरत अवधि:-

सम्पर्क नः.....

१०. तोकिएको सीमाभन्दा बढीको वार्षिक कारोबार गर्ने संस्था भए संचालक नै कर्मचारी भए, नभएको के कस्तो अवस्था (२ कार्यकालको विवरणको आधारमा).....

.....

११. संचालकमा राजनीतिक दल वा विशेष प्रकृतिको कुनै संस्थामा आवद्ध भएका संचालकहरूको विवरण:

.....

१२. संस्थाका कर्मचारीहरूलाई सामाजिक सुरक्षाकोषमा आवद्ध गरे नगरेको?.....

१३. कर्मचारीको **Capacity Enhancement** अभिवृद्धि तालिमका लागि बजेट व्यवस्था गरे नगरेको?.....

१४. कर्मचारीहरूको मासिक बैठक बसी संस्थाका प्रगतिमा समीक्षा गर्ने गरेको/नगरेको?.....

.....

नगद व्यवस्थापन

नगद व्यवस्थापन (Cash Management)

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

२) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जातको विवरण खुल्ने गरि क्यास बुकमा राखे गरे/नगरेको,

.....

३) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणीत गरि राखे गरे/नगरेको

.....

४) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात रकम कारोबारका लागि प्रयोग गर्दा बुझबुझारथ गरी लिनेदिने गरे/नगरेको

.....

५) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जातमा भा.रु. लगायत अन्य विदेशी मुद्राको प्रयोग गर्ने गरे/नगरेको

.....

६) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जातको समय समयमा भौतिक परीक्षण गर्ने गरे/नगरेको

.....

७) ढुकुटीको मुल तथा सहायक सांचो स्पष्ट जिम्मेवारी बांडफांड सहित लिने गरे/नगरेको

.....

सदस्य व्यवस्थापन

सदस्य व्यवस्थापन [Member Management]

- १) सदस्यहरूलाई कारोवारी, साधारण र संस्थापक भनि बिभेद गरे/नगरेको.....
.....
- २) सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश शुल्कर अन्य कृत्रिम वन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ, छैन ?.....
- ३) नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरूको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचालन गरे/नगरेको.....
- ४) साधारण सभा, कार्यक्रमहरू, व्यवसायिक तालिम, उत्पादन, वाजरीकरण तथा अन्य कारोवारमा सदस्यहरूको सक्रिय र जिम्मेवारीपूर्ण सहभागिता भएको/नभएको
- ५) सदस्यहरूलाई सीपमुलक तालिमहरू नियमित रूपमा संचालन गर्ने गरेको/नगरेको.....
- ६) सदस्यहरूको वस्तुगत (Product based) र वस्तीगत (Hamlet based) समूहहरू बनाई व्यवसायिक कार्यमा र निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराएको/नगराइएको.....
- ७) सदस्यको लागि स्वास्थ्य उपचार कोष,बीमा, सुत्केरी तथा नवजात शिशु राहत,आपत्कालीन सहयोग जस्ता सदस्य सेवा र सुरक्षणका कार्यक्रमहरू संचालन गरेको/नगरेको
- ८) सदस्यहरूसंग नियमित सम्पर्क गर्ने संयन्त्र तयार रहेको, नरहेको (संस्थाको सूचना, नीति तथा कार्यविधिहरूको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गर्ने गरेको/नगरेको).....
- ९) सदस्यहरूको उत्पादन प्रवर्द्धन र वजारीकरणमा सहयोग पुग्ने क्रियाकलापहरू संचालन गरेको/नगरेको
- १०) संस्थाको कार्यालय सदस्यहरूलाई पहुँच पुग्ने स्थानमा भएको/नभएको
- ११) संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचनमा हरेक सदस्यले सहज र समान रूपमा सहभागी हुने व्यवस्था भएको/नभएको
- १२) संस्थाका सदस्यहरूको गुनासोहरू सुन्ने र समाधान गर्ने उपयुक्त बिधि अवलम्बन गर्ने गरेको /नगरेको?

सरोकारवाला निकायहरूसंग समन्वय

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 कार्यक्रमहरू संचालन गरे/नगरेको.....
३. प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरू संचालन गरे/नगरेको.....
४. गैर सरकारी संस्थाहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गरे/नगरेको.....
५. अन्तर सहकारी कारोवार गरे/नगरेको.....
६. प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरूसंग समन्वय गरी काम गरे/नगरेको.....
७. सदस्यलाई उत्पादन सामागी आपूर्ति तथा वजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरे/नगरेको.....
८. स्थानीय नागरिकहरूसंग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरे/नगरेको.....
- ९) सदस्यको स्वास्थ्य,सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरूमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरे/नगरेको.....
- १०) आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग समन्वय गर्ने गरे/नगरेको.....
- ११) सम्पति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी भएका निर्देशन/परिपालाको अवस्था :.....

नीति तथा योजना

नीति तथा योजना (Policy and Planning)

- १) संस्थाले दूरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनीतिक योजना तयार गरे/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) श्रेय 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 परिचला 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 भएको, नभएको.....
- १७) विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरू समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ, छैन ?.....

जवाफदेहिता र पारदर्शीता

जवाफदेहिता र पारदर्शीता (Accountability and Transparency)

१) साधारण सभा सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणीत गरेको साधारण सभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण सम्बन्धीत कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको

.....
.....

२) संचालक र लेखा समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोवास गरेको प्रमाण, संस्थासंग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, ऋण कालोसुचीमा नपरेको स्वघोषणा आदि कागजात पेश गरे, नगरेको

.....

३) संचालक समिति निर्वाचित भएको मितिले १५ दिनभित्र संचालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको,

सरकारी तलव /सेवा सुबिधा बुझ्ने व्यक्ति भए,नभएको (विवरण).....

४) संचालक समिति, लेखा समिति, र ऋण उप समिति सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको ऋणको विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेको

५) संचालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको बित्तिय तथा अन्य सुबिधाहरू:-.....

६) पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मुल कैफियतहरू:-.....

.....

७) ऋण तथा बचतको ब्याजदर परिवर्तन भएको सुचना सदस्यहरूलाई दिने गरेका, नगरेको

.....

८) संचालक र लेखा समिति पदाधिकारीहरूले संस्थामा नियमित बचत गर्ने गरेको, नगरेको.....

९) संस्थाको साईनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे, नरहेको(प्रदेश नियमनको नाम सहित).....

१०) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानून बमोजिमको विवरण सम्बन्धित निकायमा नियमित रूपमा पठाउने गरे, नगरेको

११)कार्यान्वयन अधिकारी (कम्प्लायन्स अफिसर) को नियुक्ती भए, नभएको (विवरण).....

१२) सदस्यहरूलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि सदस्य वडापत्र, सूचना पाटी, उजूरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पाटी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको, नभएको.....

१३)प्रगति प्रतिवेदनहरू, वासलात, 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

१६) संचालक समितिका सबै पदाधिकारीहरू सक्रिय, स्वउत्तरदायी, निर्णय प्रक्रियामा सहभागी, निर्णय प्रति प्रतिबद्ध 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.....

१८) साधारण सभाको बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपस्थित संचालकहरूका साथै संचालक समितिको कुल सदस्य संख्या भन्दा कम्तिमा एक जना बढी हुने गरी बैठकले उपस्थित साधारण सदस्यहरू मध्येबाट चुनेका सदस्यहरूले प्रत्येक पानामा सहिछाप गरी प्रमाणित गर्ने गरे,नगरेको विषय (सदस्य चयन प्रक्रिया समेत)

.....
.....
.....

१९) साधारण सभाको प्रभावकारिताको स्तर के -कस्तो छ? रचनात्मक अभ्यास भए सोको विवरण

सदस्य केन्द्रियता गणना

सदस्य केन्द्रियता गणना

क. संस्थापकीय सरोकार

आन्तरिक पूँजी (शेयर पूँजी+जगेडा कोष +घाटापूर्ति कोष)
जम्मा पूँजी (आन्तरिक पूँजी, बचत र ऋण लिएको)

ख. संचालकीय सक्रियता

पछिल्लो साधारण सभामा उपस्थित सदस्य संख्या
जम्मा सदस्य संख्या

ग. संरक्षकीय सम्बन्ध

ऋण लिने सदस्य संख्या
जम्मा सदस्य संख्या

औसत सूचक

$\frac{क + ख + ग}{३}$

३

बिबिध

बिबिध

१. सहकारी संस्थाले कुनै कदर-पत्र, पुरस्कार आदि प्राप्त गरेको वा सहकारी संस्था उपर कुनै नसिहत, जरिवाना आदि भएको भए सोको विवरण (प्रोत्साहन/नसिहत/जरिवाना):

२. नेपाल राष्ट्र बैकबाट जारी विषयहरूको परिपालनाको विषय

- बचत संकलन (प्राथमिक पुंजी कोषको १५ गुणा सम्म):

- कुल सम्पतिको ५% सम्म ऋण लिने व्यवस्था:

- प्रति सदस्य बचत संकलनको सिमा: जिल्ला(१० लाख), बढी जिल्ला (२५), प्रदेश (५० लाख):

- बचत रकमको स्रोत खुलाउने विषय:

- ऋण लगानी गर्न कम्तिमा ३ महिना पुगेका सदस्यहरूको विषय:

- प्रति सदस्य ऋण प्रवाह (प्राथमिक पुंजीको अधिकतम १५ %) सम्म र बचतको सुरक्षणमा बढीमा ९० % सम्म ऋण प्रवाह गर्न सक्ने:

- बिना धितो ऋण प्रवाह (बचत रकमको ५ गुणा वा बढीमा ५ लाख: कम बराबर हुन् आउने):

- भवन /कार्यालय प्रयोजन: ३ बर्षदेखी निरन्तर खुद मुनाफामा रहेको, संचित नोक्सानी नरहेको र न्यूनतम पुँजीकोष कर्म्य रहेको अवस्थामा प्राथमिक पुँजीको बढीमा २५ % वा जगेडा कोषको बढीमा ५० % सम्म (जुन कम हुन्छ सोहि बराबर) हुने रकमको आधार:

- ठुलो कारोबार गर्ने संस्थाले कुल ऋणको न्यूनतम ५० % कृषि, उद्योग र व्यवसाय संचालन/विस्तार लगायत उत्पादनमूलक क्षेत्रमा प्रवाहगरेको हुनुपर्ने:

- धितो मार्फत ऋण प्रवाह गर्दा: उप/महानगरमा धितो मुल्यांकनको बढीमा ६० % र नगर/गाउँपालिकाको हकमा बढीमा ७० % सम्म ऋण प्रदान गर्न सक्ने:

- तेस्रो पक्षको धितो राख्न नहुने:

- ऋण पुनसंरचना तथा पुनरतालिकीकरण: विशेष परिस्थितिमा नियामक निकायबाट जारी भएको निर्देशनमा मात्र ऋणीले उचित कारण सहित लिखित अनुरोध गरेमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार निश्चित अवधिको लागि मात्र ऋण पुनसंरचना तथा पुनरतालिकीकरण गर्न सक्ने

- तरल सम्पति (कुल बचत दायित्वको कम्तिमा १५ % तरलता कायम गर्नुपर्ने):

- बचत तथा ऋणको ब्याजदर, ब्याज गणना विधि, हर्जाना लगाउने विधि र सेवा शुल्क सम्बन्धी विवरण प्रत्येक त्रयमास समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र नियामक निकायमा पेश गर्नुपर्ने:

क. अनुगमनकर्ताले अनुगमन गर्न आवश्यक देखेको अन्य विषयहरू भए अनुगमन गरी उल्लेख गर्ने

१

२

३

४

५

ख. नियमित अनुगमनका आधारमा संस्थामा देखिएका कैफियतहरू उल्लेख गर्ने

१

२

३

४

५

६

७

संघ संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर/संस्थाको छाप

नाम:

पद:

मोबाइल नं:

१.

२.

३.

४.

५.

अनुगमन टोली (प्रतिनिधि समेत)

नाम:

पद

कार्यालय:

हस्ताक्षर:

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

अनुगमनकर्ताको दस्तखत :

मिति:

संयोजक:

नाम :

पद:

कार्यालय :

प्रतिक्रिया दिने समय र मिति:-

सूझाव कार्यान्वयन गर्न दिने अधिकतम समय र मिति:-

सूझाव कार्यान्वयन गरेको विषय र मिति