



बर्दगोरिया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १०

संख्या: ११

मिति: २०८३/०२/२५

भाग-२

सहकारी संस्था अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी मापडण्ड, २०८३

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८३/०१/०८

प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०२/१३

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०८३/०२/२५

सहकारी संस्था अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/०८

**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 बर्दगोरिया गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १०१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बर्दगोरिया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले 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 गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,  
(क) 'ऐन' भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकाका सहकारी ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ख) "नियमावली" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकाको सहकारी नियमावली २०७७ लाई सम्झनु पर्छ।  
(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय तथा सुदूरपश्चिम प्रदेशको सहकारी हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।  
(घ) "मापदण्ड" भन्नाले बर्दगोरिया 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 बर्दगोरिया गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा ६९ को अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(छ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी सस्थाको विनियमलाई जनाउनेछ ।  
(ज) "कार्यालय" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।  
(झ) "संस्था" भन्नाले प्रारम्भिक सहकारी संस्थालाई जनाउनेछ ।

- (ज) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाका विनियम बमोजिम शेयर खरिद गरी सदस्यता प्राप्त गरेको प्राकृतिक र कानूनी व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- (ट) "समिति" भन्नाले सहकारी सस्थाको संचालक समितिलाई जनाउनेछ ।
- (ठ) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाका नियमित वार्षिक साधारण सभालाई जनाउनेछ ।
- (ड) "गाउँपालिका" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "गाउँकार्यपालिका" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "गाउँसभा" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिका गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "शाखा" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिका सहकारी शाखा सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा नियमन

३. सहकारी संस्थाको अनुगमन सम्बन्धी मापदण्ड: ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाका अतिरिक्त सहकारी सस्थाहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) नियमित अनुगमन: (१) सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन अनुसूची-१ बमोजिमको नियमित अनुगमन निरीक्षण फाराम भरी सोको आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नियमित अनुगमन सम्पन्न गरेपछि सो को ७ दिनभित्र कार्यालयले सम्बन्धित सस्थाको काम कारवाहीमा देखिएका कैफियतहरु र कमीका विषयमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा निर्देशन सहित लिखित पत्राचार गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम लिखित रुपमा प्राप्त निर्देशनहरु कार्यान्वयन गरी कार्यालयमा प्रगति विवरण पेश गर्न सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) स्थलगत अनुगमनका अतिरिक्त कार्यालयले सस्थाबाट पेश भएका प्रतिवेदनहरु तथा सूचना पतिवेदन प्रणालीका आधारमा समेत सस्थाहरुको 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 कार्यालयले गठन गर्नेछ ।

- (२) सघन अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले अनुसूची-२ बमोजिमको बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूको परिमाणात्मक र गुणात्मक पक्ष (PEARLS/MOLMAC) देखिने सूचकहरू भएको अनुगमन निरीक्षण फाराम भरी सो को आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ । बचत तथा ऋण बाहेक मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूको 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 पदाधिकारीहरूलाई प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरू र दिइएका निर्देशनहरूको सम्बन्धमा संस्थाको प्रारम्भिक प्रतिक्रिया सहित बोलाई कार्यालयमा छलफल गरिनेछ । यस्तो छलफल कार्यालयमा वा आवश्यकता अनुसार स्थलगत रूपमा समेत आयोजना गर्न सकिनेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिमको छलफल पछि दिइएका निर्देशनहरू कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई लिखित प्रतिबद्धता गराईनेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम निर्देशन कार्यान्वयनका लागि प्रतिबद्धता गरेपछि संस्थाले १५ दिनभित्र अनुगमनबाट लिइएका निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि अनुसूचि- ४ बमोजिमको ढाँचामा १ वर्षको कार्य योजना तयार गरी संचालक समितिबाट पारित गराई कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को प्रगति विवरण मासिक रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) सघन अनुगमनबाट दिइएका सुझावहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको कार्यालयले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नेछ तथा आवश्यकता अनुसार पुनः अनुगमन समेत गर्न सक्नेछ ।
४. निरीक्षण तथा अनुगमन टोलीको गठन: (१) संस्थाहरूको 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 २ जना र सघन अनुगमन भए ३ जनासम्म राख्नु पर्नेछ ।
- (३) तर यसमा लेखिएका कुनै कुराले अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएको वा अपुग भएको अवस्थामा अन्य स्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा नियमित अनुगमन वा सघन अनुगमन गर्न बाधा पर्नेछैन ।
५. नियमित अनुगमन तथा सघन अनुगमनको कार्य अवधि 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 भएतापनि 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: 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) खातावहीको अद्यावधीकरण
  - (घ) सदस्य सेवाको स्तर
  - (ङ) नगदी कारोबारमा नियन्त्रण
  - (च) निर्देशन कार्यान्वयन प्रगति
८. सघन अनुगमनका विषयवस्तु: सहकारी संस्थाको कार्यसञ्चालन अवस्थाको सघन रूपमा स्थलगत जाँच गर्दा अनुगमन टोलीले अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विषयवस्तुमा ध्यान दिनुपर्नेछ:
- (क) आन्तरिक नियन्त्रणको परिपाटी
  - (ख) आर्थिक कारोबारमा नियमितता

- (ग) लेखापालकीय निर्धारकको अवलम्बन
  - (घ) वित्तीय मापदण्डको पालना
  - (ङ) सदस्य केन्द्रीयताको स्तर
  - (च) विधिसम्मत सुधार पहल
९. पूर्वसूचना दिन नहुने: (१) नियमित अनुगमन वा सघन अनुगमन टोलीले स्थलगत जाँच गर्नु पूर्व साधारणतः सहकारी संस्थालाई कुनै प्रकारले पूर्व सूचना दिनु हुँदैन ।
- (२) तर नियामक निकायले स्थलगत जाँच गर्नुपूर्व आवश्यकता अनुसार सूचना दिएर अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### विविध

१०. निरीक्षण वा अनुगमन टोलीको आचारसंहिता: (१) निरीक्षण वा अनुगमन टोलीका संयोजक र सदस्यहरूले देहायको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ:-
- (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 नपरोस भनी विचार पुर्याउने,
  - (ङ) स्थलगत जाँचका क्रममा आफ्नो जानकारीमा आएको सहकारी संस्थाका सदस्यहरूको 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,
  - (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 गराई माग्न 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: (१) निरीक्षण वा अनुगमन टोलीका संयोजक वा सदस्यहरूले अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएपछि तपशिल अनुसारको भत्ता पाउने छन्

(२) नियमित अनुगमन गरेवापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु. १,०००।- (एक हजार मात्र)

(३) सघन अनुगमन गरेवापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु. ३,०००।- (तीन हजार मात्र)

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको अनुगमन तथा निरीक्षण खर्च बर्दगोरिया गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेटको सम्बन्धित अनुगमन खर्च वा भ्रमण खर्च शीर्षकबाट व्यहोरिने छ।

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 देखे ठाउँमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) सहकारी साईन बोर्डमा एकरूपता ल्याउनको लागि साईन बोर्डको रंग हल्का हरियोमा सेतो अक्षरले लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

१३. मासिक विवरण अद्यावधिक रूपमा राख्ने र कार्यालयमा पठाउने: (१) कम्प्युटरमा अभिलेख राख्ने गरेका संस्थाहरूले आर्थिक तथा प्रशासनिक अभिलेखहरू मासिक रूपमा मुद्रण गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ । मासिक कारोवारको विवरण सदस्यहरूको जानकारीको लागि संस्थाको कार्यालयले प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक रु. १ करोड भन्दा बढी बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाहरूले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक महिना भुक्तान भएको मितिले ७ दिन भित्र कार्यालयमा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण दाखिला नगर्ने संस्थालाई ऐन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

१४. कार्यविधिको व्याख्या: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा विवाद भएमा कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ ।

१५. संशोधन: आवश्यकता अनुसार यस मापदण्डका कुनै दफाहरु संशोधन गर्नु परेमा बर्दगोरिया गाउँ 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 ।

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

**अनुसूची-१**  
(दफा ३ को (क) संग सम्बन्धित)  
**सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन फाराम**

क) संस्थाको परिचय:-

१. सहकारी संस्थाको नाम:-

२. दर्ता नं.:- दर्ता मिति: दर्ता भएको कार्यालय:-

३. ठेगाना:-

४. शेयर पूँजी:- (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. अन्तिम लेखापरीक्षण गरेको आ.व. मिति:

१०. अन्तिम साधारणसभा गरेको आ.व. मिति:

११. साधारण सभामा उपस्थित संख्या:-

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

१२. शेयर सदस्य संख्या:-

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

१३. बचतकर्ताहरुको संख्या:-

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

१४. ऋणीहरुको संख्या:-

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

१५. सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आवद्ध भए/नभएको:-

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

१७. सम्पर्क व्यक्तिको नाम: पद: मोवाईल नं.

ख) संस्थाको गतिविधिको सामान्य जानकारी:

अनुगमन अवधिसम्म संक्षिप्त वित्तीय विवरण:

- १) शेयर पूजी रु.
- २) कुल बचत रु.
- ३) कूल ऋण लगानी रु.
- ४) चालु आ.व. को हालसम्ममा सदस्य उत्पादन खरिद रु.
- ५) चालु आ.व. को हालसम्ममा सदस्यलाई सामाग्री विक्री रु.
- ७) चालु आ.व. को हालसम्ममा सदस्यको उत्पादन विक्री रु.
- ८) चालु आ.व. को हालसम्ममा कुल आम्दानी रु.
- ९) चालु आ.व.को हालसम्ममा कुल खर्च रु.

ग) निम्न विषयहरूको अनुगमन गर्ने:

- १) संस्थाले ऐनको दफा ३९ बमोजिम मुख्य र सहायक कारोबारको मापदण्ड मिलान गरे नगरेको
- २) बचत तथा ऋणको कारोबारको 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 कार्यालयमा बुझाएको वा नबुझाएको
- ६) संचालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक नियमित रूपमा भएको वा नभएको
- ७) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले नियमित रूपमा संस्थाको आर्थिक कारोबारको सुपरिवेक्षण गरी संचालक समितिलाई सुझाव दिने कार्य गरे वगैरेको
- ८) संस्थाले स्वीकृत कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर कारोबार गरे नगरेको
- ९) संस्थाले स्वीकृति विना सेवाकेन्द्रहरू संचालन गरे नगरेको
- १०) संचालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको अवधि समाप्त हुनुअघि निर्वाचन गरी नया समितिलाई जिम्मेवारी सुम्पे नसुम्पेको

घ) अनुगमनकर्ताले अनुगमन गर्न आवश्यक देखेको अन्य विषयहरू भए अनुगमन गरी उल्लेख गर्ने :

१)

२)

४)

५)

६)

ड) नियमित अनुगमनका आधारमा संस्थामा देखिएका कैफियतहरु उल्लेख गर्ने:

१)

२)

४)

५)

६)

आधिकारिक व्यक्तिको नाम:

हस्ताक्षर:

निरीक्षण टोलीको नाम

पद

हस्ताक्षर

१.

२.

३.

अनुसूची-२

(दफा ४ को (ख) संग सम्बन्धित)

सहकारी संस्थाहरु सघन अनुगमन फाराम

(बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार भएका सहकारी संस्थाहरुको लागि)

क) संस्थाको परिचय:-

१. सहकारी संस्थाको नाम:-

२. दर्ता नं.:- दर्ता मिति दर्ता भएको कार्यालय:-

३. ठेगाना:-

४. शेयर पूँजी:- (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. अन्तिम लेखापरीक्षण गरेको आ.व. मिति:

१०. अन्तिम साधारणसभा गरेको आ.व. मिति:

११. साधारण सभामा उपस्थित संख्या:-

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

१२. शेयर सदस्य संख्या:-

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

१३. बचतकर्ताहरुको संख्या:-

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

१४. ऋणीहरुको संख्या:-

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

१५. सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आवद्ध भए/नभएको:-

१६. सदस्य सेवा केन्द्र वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको भए संख्या उन्लेख गर्ने:-

१७. 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 वासतात लिई निम्त अनुसारका मुख्य सूचकहरुको पर्स विश्लेषण (PEARLS Analysis) गर्ने

सिनं.	क्षेत्र	सूत्र	मानक	संस्थाको अवस्था
१	P1	ऋण नोक्सानी व्यवस्था/ १२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण	१००%	
२	P2	खुद ऋण नोक्सानी व्यवस्था/ १२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण	३५%	
३	P6	खुद सम्पत्ति/ जम्मा शेयर र बचत	घटीमा ११०%	
४	E1	खुद ऋण लगानी/ जम्मा सम्पत्ति	७० देखि ८०%	
५	E5	कुल बचत/ जम्मा सम्पत्ति	७० देखि ८०%	
६	E6	बाह्य ऋण/ जम्मा सम्पत्ति	बढीमा ५%	
७	E7	शेयर पूँजी/ जम्मा सम्पत्ति	१० देखि २०%	
८	E8	संस्थागत पूँजी/ जम्मा सम्पत्ति	घटीमा १०%	
९	A1	जम्मा भाखा नाघेको ऋण/ जम्मा ऋण लगानी	बढीमा ५%	
१०	A2	आर्जन नगर्ने सम्पत्ति/ जम्मा सम्पत्ति	बढीमा ५%	
११	R5	बचतमा जम्मा व्याज/ औसत बचत	बजारदर/मुद्रास्फिति भन्दा बढी	
१२	R7	शेयर लाभांश/ औसत शेयर	बजारदर/ मुद्रास्फिति भन्दा बढी	
१३	R9	जम्मा संचालित खर्च/ औसत जम्मा सम्पत्ति	५%	
१४	R12	खुद आम्दानी/ औसत जम्मा सम्पत्ति	E9 अनुसार हुने	
१५	L1	(अल्पकालीन लगानी + तरल सम्पत्ति— अल्पकालीन दायित्तव/ जम्मा बचत	घटीमा १५%	
१६	S1	सम्पत्तिमा बृद्धि	मुद्रास्फिति भन्दा बढी	

ग) संस्थाको समग्र व्यवस्थापकीय पक्षको अनुगमन (MOLMAC)

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

- १) संस्थाको वर्तमान ऋणका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर
- २) संस्थाको वर्तमान बचतका न्यूनतम र अधिकतम व्याजदर:
- ३) निम्न कारोबारहरू गरे नगरेको:
- |   |                       |
|---|-----------------------|
| क) सुनचाँदी धितोमा कर्जा लगानी              | ख) गल्ला कर्जा, लगानी |
| ग) चल्ली खाता संचालन                        | घ) ओ.डि.कर्जा लगानी   |
| ड) आफ्नै संस्थाको शेयरको सुरक्षणमा ऋण लगानी | च) घर जमा किनवेच      |
- ४) संस्थाले ऋणमा व्याज बाहेक तिने व्यवस्थापन/सेवा शुल्क लगायतका अन्य रकमहरू लिने गरेको नगरेको:
- ५) संस्थाको बचत र ऋण बीचको व्याजदरको औसत अन्तर Spread Rate:
- ६) ऋण तथा सापटमा पाकेको व्याज, नगद प्राप्ति Cash Basis को आधारमा आम्दानी जनाएको र बचतमा प्रदान गर्ने व्याज Accrual Basis मा लेखांकन गरेको छ, छैन?
- ७) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा कूल पूंजी कोषका अनुपातमा व्यक्तिगत ऋण सीमा तोकेको छ, छैन?
- ८) बचत तथा ऋण नीति तयार गरे, नगरेको
- ९) संस्थाले ऋण उपसमितिका सिफारिसमा ऋण लगानी गरे, नगरेको
- १०) तोकिए बमोजिम ऋणको बर्गिकरण सहित ऋण नोक्सानी व्यवस्था गरे, नगरेको
- ११) संस्था दर्ता हुँदाका 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 काराजातहरू, धितो मुल्यांकन लगायत अन्य प्रकृयाहरू
- १३) ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ? ऋण स्वीकृति प्रक्रिया (छोटकरीमा)
- १४) संस्थाको बचत तथा ऋणको व्याजदर संचालक समितिबाट गर्ने गरे, नगरेको
- १५) संस्थाका पब कारोबारको विवरणको जिन्सी तथा यान्त्रिक सुरक्षण (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:



- १६ गैरनेपाली / कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरु/ गैर सदस्यहरूसंग कारोबार गरे, नगरेको
- १७) शेबर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको, कागजात के के संलग्न गर्ने गरेको
- १८) लेखापरीक्षकको पारीश्रमीकको निर्णय साधारण सभाबाट गर्ने गरेको, नगरेको:
- १९) संस्थाका बर्तमान संचालकहरु समानांतर सहकारी संस्था, बैंक तथा वित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत बहाल भएका भए त्यसको विवरण:
- २०) संस्थाको पहुंच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरी रहेका, नरहेको:
- २१) संस्थाको विषय अनुसारको मुख्य कारोबार गरेको, नगरेको:
- २२) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरु 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 तियमावली भए, नभएको
- ५) आर्थिक प्रशासन नियमावती 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 बैठकहरु 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 केन्द्रहरु भएमा सो केन्द्र संचालन गर्ने नीति भए, नभएको
- १६) निर्वाचन नीति भए नभएको
- १७) विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरु समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ, छैन

## ख) कर्मचारी व्यवस्थापन (Employee Management)

- १) कर्मचारी भर्ना तथा छनौट 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 पर्याप्तता 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 आवधिक रूपमा गर्ने गरेका, नगरेको:
- ७) कार्यालयको बातावरण 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 ढुकुटी, काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरे/ नगरेको (गरेको भए, बीमा रकम र म्याद)
- २) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जातको विवरण खुल्ने गरी क्यास बुकमा राख्ने गरे, नगरेको:
- ३) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्ने गरे, नगरेको
- ४) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जात रकम कारोवारका लागि प्रयोग गर्दा बुझबुझारथ गरी लिनेदिने गरे, नगरेको
- ५) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्जातमा भा.रु. लगावत 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:

## घ) सदस्य व्यवस्थापन (Member Management)

- १) सदस्यहरूलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनि विभेद गरे, नगरेको:
- २) सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेबर र प्रवेश र अन्य कृत्रिम वन्देज 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:

**(ड) जवाफदेहिता र पारदर्शिता (Accountability and Transparency):**

- 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, संस्थासँग 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, कारेको
- 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 मूल 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 पठाउने गरे, नगरेको:
- ११) कार्यान्वयन अधिकारी (कम्प्लायन्स अफिसर) को नियुक्ति भए नभएको:
- १२) सदस्यहरूलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि सदस्य वडापत्र, सूचना पार्टी, उजुरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचता 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 प्रतिबद्ध र संस्थाका हरेक गतिविधिमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने गरेको, नगरेको
- १६) संचालक समितिको बनावट समावेशी प्रकृतिको भएको, नभएको
- १७) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले चौमासिक रूपमा 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 कार्यक्रमहरू संचालन गरेको, नगरेको
- ३) प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरू संचालन गरेको नगरेको:
- ४) गैर सरकारी संस्थाहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गरेको, नगरेको
- ५) अन्वर सहकारी कारोबार गरेको, नगरेको:
- ६) प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरूसंग समन्वय गरी काम गरेको, नगरेको
- ७) सदस्यलाई उत्पादन सामाग्री आपूर्ति तथा बजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरेको, नगरेको
- ८) स्थानीय नागरिकहरूसँग नियमित अन्तरक्रिया तरी 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

$$\frac{\text{आन्तरिक पूँजी (शेयर पूँजी + जगेडाकोष + घाटापूर्ती कोष)}}{\text{जम्मा पूँजी(आन्तरिक पूँजी + बचत + ऋण लिएको)}} \times १००$$

घ२) संचालकीय सक्रियता

$$\frac{\text{सदस्यहरूको (साधारण सभा + विशेष साधारण सभा तथा विस्तारित मंचको बैठकहरूमा उपस्थिती)}}{\text{औषत सदस्य संख्या}} \times ६ \times १००$$

घ३) संरक्षकीय सम्बन्ध

$$\frac{\text{वर्षमा कम्तिमा एक पटक ऋण लिएको जम्मा सदस्यहरू}}{\text{वर्षको औषत सदस्य संख्या}} \times १००$$

सदस्य केन्द्रियता सूचकांक

$$= \frac{\text{संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक} + \text{संचालकीय सक्रियताको सूचकांक} + \text{संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक}}{३}$$

सूचकांक स्तरीकरण

< ३०% - अनिश्चित

३० — ४९ % - साधारण

५० — ७४ % - उत्तम

≥ ७५ % - अतिउत्तम

संघ/ संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर/ संस्थाको छाप

नाम:

पद:

मावाईल नं.:

अनुगमन टोली

नाम:

पद:

कार्यालय

हस्ताक्षर

१.

२.

३.

मिति:-

**अनुसूची-३**  
(दफा ३ को (ख) संग सम्बन्धित)  
**सहकारी संस्थाहरुको सघन अनुगमन फाराम**

(बचत तथा ऋण बाहेक मुख्य कारोबार भएका सहकारी संस्थाहरुको लागि)

क) संस्थाको परिचय:-

१. सहकारी संस्थाको नाम:-

२. दर्ता नं.:- दर्ता मिति: दर्ता भएको कार्यालय:-

३. ठेगाना:-

४. शेयर पूँजी:- (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. अन्तिम लेखापरीक्षण गरेको आ.व. मिति:

१०. अन्तिम साधारणसभा गरेको आ.व. मिति:

११. साधारण सभामा उपस्थित संख्या:-

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

१२. प्रति सदस्य मासिक नियमित बचत रकम:-

१३. हाल सम्मको जम्मा बचत रकम रु.:

१४. ऋणी सदस्य संख्या:

१५. जम्मा ऋण लगानी रकम रु.

१६. मुख्य कारोबार:

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				

४) सदस्यहरूलाई उत्पादन सामग्री (मल, बीउ, औषधी, दाना आदि) विक्री (आ.व. ....)

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

२क) सदस्यहरूलाई उपभोग्य सामग्री विक्री सम्बन्धी कारोबार (आ.व. ....)

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)

घ)

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 बार्षिक साधारण सभा सम्पन्न गर्ने गरे, नगरेको
- ५) तोकिए बमोजिम विवरणहरु 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 पूँजीको बढीमा १८ प्रतिशत लाभांस विवरण गरे, नगरेको
- ९) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी विवरण गर्ने गरेको, नगरेको
- १०) संस्थाले राजनैतिक/ धार्मिक/ जातिय व्यक्ति तथा संघसंस्थाहरुलाई 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 विक्री गरेको, नगरेको
- १३) विभिन्न कोषहरुमा रकम बाँडफाँड कानून बमोजिम गरेको छ, छैन?
- १४) संस्थाले जगेडा कोष बाहेकका कोषहरु तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरेको, नगरेको
- १५) संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन शेयर विक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गरे, नगरेको
- १६) गैरनेपाली/ कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरु/ गैर सदस्यहरुसँग 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 संचालकहरु 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 मुख्य कारोबार गरेको, नगरेको
- २२) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरु गठन गरी कार्यविभाजन गरेको नगरेको

#### क) नीति तथा योजना (Policy and Planning)

- १) सस्थाले दुरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनीतिक 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 नभएका
- 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) 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 अनुपातमा सेवा प्रवाहका लागि कर्मचारीहरूको पर्याप्तता भएको, नभएको (सामान्य ३०० सदस्य बराबर १ कर्मचारी)
- ५) कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण तोकी काम प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाएका, नबनाएको
- 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 ढुकुटी, काउन्टर तथा मार्गस्य वीमा गरे/ नगरेको गरेको भए, वीमा रकम र म्याद)
- २) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातको विवरण खुल्ने गरी क्यास बुकमा राखे गरे, नगरेको
- ३) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातमा सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणित गरि राखे गरे, नगरेको
- ४) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातमा भा. रु. लगायत अन्य विदेशी मुद्राको प्रयोग गर्ने गरे, नगरेको:
- ५) ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातको समय समयमा भौतिक परीक्षण गर्ने गरे, नगरेको:
- ६) ढुकुटीको मुल तथा सहायक साँचो स्पष्ट जिम्मेवारी बाडफाड सहित लिने गरे, नगरेको:
- ७) नगद रकम समयमा नै बैंक जम्मा गर्ने गरेको, नगरेको

#### घ) सदस्य व्यवस्थापन (Member Management)

- १) सदस्यहरूलाई कारोवारी, साधारण र संस्थापक भनि विभेद गरे, नगरेको:
- २) सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश र अन्यल कृत्रिम वन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ, छैन:
- ३) नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरूको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचालन गरेका, नगरेको:
- ४) वजारीकरण तथा अन्य साधारण सभा, कार्यक्रमहरू, व्यवसायिक तालिम, उत्पाद कारोवारमा सदस्यहरूको सक्रिय र जिम्मेवारी पूर्ण सहभागिता भएको, नएको
- ५) सदस्यहरूलाई सीपमूलक तालिमहरू नियमित रूपमा संचालन गर्ने गरेको, नगरेको
- ६) सदस्यहरूको वस्तुगत र वस्तुरात समूहहरू 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 सुरक्षाका कार्यक्रमहरू संचालन गरेको, नगरेको
- ८) सदस्यहरूसँग 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

#### ग (४) जवाफदेहिता र पारदर्शिता (Accountability and Transparency):

- १) साधारणसभा सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको साधारणसभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे, नगरेका:
  - २) संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनोनयनका साथमा शेर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोवास गरेको प्रमाण, संस्थासँग 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 मूल कैफियतहरू:
  - ७) सस्थाको साइनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे, नरहेको
  - ८) सदस्यहरूलाई सुचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि सदस्य बडापत्र, सूचना पाटी, उजुरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पाटी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको, नभएको
  - ९) प्रगति प्रतिवेदनहरू, बासलात, सस्थाको विनियम, नीति तथा निर्णयहरूको जानकारी सदस्यहरू तथा सरोकारवालाहरूले सहज रूपमा जानकारी पाउने व्यवस्था गरेको छ, छैन
  - १०) सदस्य, संचालक तथा कर्मचारीहरूले सस्थाका 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:
  - १२) संचालक समितिको वनावट समावेशी प्रकृतिको भएको, नभएको
  - १३) लेखा सुपरिवेक्षण समितिले चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, नगरेको
- ग (५) 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
- ७) सदस्यलाई उत्पादन सामग्री आपूर्ति तथा बजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसँग समन्वय गरी कार्य गरेको, नगरेको
- ८) स्थानीय नागरिकहरूसँग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरेको, नगरेको
- ९) सदस्यको स्वास्थ्य, सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरूमा सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरेको, नगरेको
- १०) आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्ने गरेको नगरेको
- ११) सदस्य केन्द्रियताको गणना:- संस्थापकीय सरोकार र संचालकीय सक्रियता अनुसूची २ बमोजिम नै गणना हुने गरी संरक्षकीय सम्बन्धको गणना निम्न अनुसार गरिने

घ१) उत्पादक सहकारी संस्था:

$$\frac{\text{सदस्यहरूसँग वार्षिक उत्पादन खरिद}}{\text{संस्थाको जम्मा वार्षिक उत्पादन खरिद}} \times 100$$

घ२) उपभोक्ता सहकारी संस्था:

$$\frac{\text{सदस्यहरूलाई वार्षिक विक्री}}{\text{संस्थाको जम्मा वार्षिक विक्री}} \times 100$$

घ३) वित्तीय कारोबारको सूचकांक

$$\frac{\text{वर्षमा कम्तिमा एक पटक ऋण लिएको जम्मा सदस्यहरू}}{\text{वर्षको औषत सदस्य संख्या}} \times 100$$

<p>सदस्य केन्द्रियता सूचकांक</p> <p>= संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक          + संचालकीय सक्रियताको सूचकांक          + संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक</p> <p style="text-align: center;">३</p>
--

<p>सूचकांक स्तरीकरण</p> <p>&lt; ३०% - अनिश्चित</p> <p>३० — ४९ % - साधारण</p> <p>५० — ७४ % - उत्तम</p> <p>≥ ७५ % - अतिउत्तम</p>
--

घ (४) बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था:

वित्तिय कारोबारको उपयोग सूचकांक + उत्पादन कारोबारको सूचकांक + कारोबारको सूचकांक

३

$$\begin{aligned} & \text{सदस्य केन्द्रियता सूचकांक} \\ & = \text{संस्थापकीय सरोकारको सूचकांक} \\ & + \text{संचालकीय सक्रियताको सूचकांक} \\ & + \frac{\text{संरक्षकीय सम्बन्धको सूचकांक}}{३} \end{aligned}$$

सूचकांक स्तरीकरण
< ३०% - अनिश्चित
३० — ४९ % - साधारण
५० — ७४ % - उत्तम
≥ ७५ % - अतिउत्तम

संघ/ संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर/ संस्थाको छाप:

नाम:

पद:

मोवाईल नं.:

अनुगमन टोली

नाम:

पद:

कार्यालय:

हस्ताक्षर

१.

२.

३.

मिति:-



अनुसूची-५

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

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

श्री बर्दगोरिया गाउँपालिकाको कार्यालय,  
मुडा, कैलाली ।

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

कार्यकारी प्रमुख/ अध्यक्षको नाम र हस्ताक्षर

सहकारी सस्थाको नाम-  
ठेगाना  
सम्पर्क नं.

सि.नं.	विवरण	संख्या/ रु.	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 लिएको ऋण				
	५.२ तिरेको ऋण				
६	दायित्व हिसाब				
७	अन्य दायित्व				
	जम्मा दायित्व				
१	नगद मौज्जात				
२	बैंक मौज्जात				

३	लगानी				
	३.१ मुद्दती हिसाब				
	३.२ शेयर लगानी				
	३.३ व्यापारिक लगानी				
४	सदस्यहरुलाई गएको कर्जा/ ऋण				
	४.१ गत आ.व.को लगानी रहिरहेको रकम				
	४.१.१ भाषा नाघेको				
	४.१.२ एक वर्षसम्म भाषा नाघेको				
	४.१.३ एक वर्ष भन्दा बढी भाषा नाघेको				
	४.२ यस वर्ष ऋण लगानी				
	४.३ ऋण असुली				
	४.४ असुल गर्न बाँकी ऋण				
	४.४.१ एक वर्षसम्म भाषा नाघेको				
	४.४.३ एक वर्षभन्दा बढी भाखा नाघेको				
५	असुल गर्न बाँकी 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 भाषा ननाघेको				
	२.२.२ एक वर्षसम्म भाखा नाघेको				

	२.२.३ एक वर्ष भन्दा बढी भाखा 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				
	४.१ पुरुष				
	४.२ महिला				
	४.३ अन्य				
	४.४ जम्मा				

हस्ताक्षर .....

कार्यकारी प्रमुख/ अध्यक्षको नाम:-

आज्ञाले  
नन्दा कुमारी भट्ट  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत