स्थानीय राजपत्र

घिरिङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ संख्या ५८ मितिः २०८२।०९।०६

भाग-२

घिरिङ गाउँपालिका सहकारी संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२

घिरिङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पोखरीछाप, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

प्रस्तावनाः घिरिङ गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गरी सहकारी संस्थाहरुको क्षमता अभिवृद्दि गरी सुशासन कायम गर्न तथा घिरिङ गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को परिच्छेद १७ दफा ७१ मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न वान्छनिय भएकोले लि घिरिङ गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा १०१ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी घिरिङ गाउँपालिकाले सहकारी संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२ जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम घिरिङ गाउँपालिका सहकारी संस्था अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि घिरिङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि घिरिङ गाउँपालिका भित्र लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

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

(ख) "ऐन" भन्नाले घिरिङ गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "निकाय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी काम हेर्ने घिरिङ गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(छ) "मूल्याङ्कन" भन्नाले सहकारी संस्थाको निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्दा प्राप्त नतिजाका आधारमा गरिने मापनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "विनियम" भन्नाले संस्थाको विनियम सम्झनु पर्छ।

(झ) "सघन अनुगमन" भन्नाले समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको विस्तृत अनुगमन गरी संस्थाका संचालक तथा कर्मचारीहरुसँग छलफल गराई संस्थालाई निर्देशन दिने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ज) "समिति" भन्नाले सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।

(ट) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।

(ठ) "सुपरीवेक्षण" भन्नाले सहकारी संस्था सुपरीवेक्षणको कार्य सम्झनु पर्छ।

(ड) संस्था" भन्नाले गाउँ घिरिङ गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र भएका सहकारी संस्था सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्यः

घिरिङ गाउँपालिकावाट सहकारी संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, सघन

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य गर्नुको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सहकारी संस्थाहरुको नियमितरुपमा निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य गर्ने ।

(ख) सहकारी संस्थाहरुको सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्य गर्ने ।

(ग) संस्थालाई आवश्यकतानुसार सुझाव दिई सुधार गर्ने ।

(घ) सहकारी संस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी संस्थागत सुशासन कायम गर्ने ।

(ङ) सहकारी संस्थाका संचालक तथा कर्मचारीहरुमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि विकास तथा प्रबर्द्धन गर्ने ।

(च) सहकारी संस्थालाई पुरस्कृत, दण्ड जरिवाना तथा कारवाही गर्ने ।

(छ) बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही निकायले नियमित निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यहरु व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपमा गर्ने ।

४. निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरिनेः

घिरिङ गाउँपालिकावाट स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेटको अधीनमा रही गाउँपालिकाभित्र कार्यक्षेत्र रहेका सहकारी संस्थाहरुको देहाय बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु गरिनेछः-

(१) सहकारी संस्थाहरुको नियमित रुपमा स्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गरिनेछ।

(२) सहकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा रही सुपरीवेक्षण कार्य गरिनेछ।

(३) निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षणका आधारमा अनुगमन गर्नु पर्ने देखिएमा सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत अनुगमन कार्य गरिनेछ।

(४) सहकारी संस्थाहरुको निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा सघन अनुगमन गर्नु पर्ने देखिएमा वा संस्थामा रकम हिनामिना भएको भन्ने बीस प्रतिशत (२०%) सदस्यले निवेदन गरेमा सघन अनुगमन कार्य गरिनेछ।

(५) शेयर पूँजी २ करोड भन्दा बढी वा कुल कुल वार्षिक कारोबार १० करोड भन्दा बढी रहेका सहकारी संस्थाले पेश गरेका प्रतिवेदनका आधारमा निकायलाई सघन अनुगमन गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा सघन अनुगमन गरिनेछ ।

५. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सहकारी संस्थामा दफा (४) बमोजिम निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्न तपसिल बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ:-

क) गाउँपालिका अध्यक्ष संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी सदस्य

घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष सदस्य

ङ) सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) समितिले सहकारीको आवश्यकता र अवस्था समेतका आधारमा आफ्नो अधिकार कुनै सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले अनुगमन क्रममा आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञको सहायता लिन सक्नेछ ।

६. समस्याग्रस्त सहकारी सम्बन्धमाः

कुनै सहकारी संस्थाका विषयमा सहकारीले शेयर सदस्यको रकम हिनामिना गरेको, सञ्चालक सदस्यहरुले सहकारीको रकम निजी स्वार्थमा प्रयोग गरेको वा खारेजीको प्रक्रियामा नगई सहकारीलाई निष्क्रिय पारेको वा सहकारीको सम्पतिको सम्बन्धी विवादमा वा कुनै सहकारी दर्ता बिना नै सञ्चालनमा रहेको भन्ने विषयमा कुनै शेयर सदस्यको निवेदन परेमा वा नियमक निकायलाई लागेमा वा गाउँ कार्यपालिका सहकारी ऐन, २०७५ दफा ...... उपदफा (....) मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले समस्याग्रस्त सहकारी घोषणा गर्न सक्नेछ । दफा (५) बमोजिम गठित समितिले अध्ययन गरी विषयवस्तुको जटिलता हेरी गाउँ कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गरी कार्यपालिका मार्फत समस्याग्रस्त सहकारी घोषणा भएमा सहकारी ऐन, २०७४ दफा ७८ बमोजिम उच्चस्तरीय संयन्त्रमार्फत कार्य गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यक प्रतिवेदन तयार पारी दफा (७) बमोजिम गठन हुने उच्चस्तरीय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक कार्यार्थ सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

७. व्यवस्थापन समितिः

(१) अनुगमन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कार्यार्थ गठन हुने समिति तपसिल बमोजिमको हुनेछः-

क) गाउँपलिका अध्यक्ष अध्यक्ष सदस्य

ख) सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ग) जिल्ला सहकारी संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य-सचिव

(२) कार्य समितिले सहकारीको सम्पति सम्बन्धी विवाद, सहकारीको दर्ता खारेजीको प्रक्रिया, अन्य कुनै पनि किसिमको विवादको किनारा लगाउने कार्य गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले विवाद निरुपणका क्रममा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञको सहायता लिन सक्नेछ ।

८. निरीक्षणका आधारहरु

(क) निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन अनुसूची (१) को ढाँचा बमोजिम र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन अनुसूची (१), (२) र बचत तथा ऋण बाहेकको अन्य कारोबार गर्ने सहकारीहरुको हकमा अनुसूची (३) को ढाँचा बमोजिम गरिनेछ।

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

(ग) एक आर्थिक वर्षमा निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन

तथा नियमन कार्य गरि सकिएका सहकारी संस्थामा पुनः उक्त कार्य गरिने छैन तर उजुरी परी वा संस्थामा विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्नु पर्ने अवस्था भएमा पुनः निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गर्न बाधा पर्ने छैन।

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

ङ सहकारीसंस्थाहरूला्ई दिएको अनुदानका विषयहरू,उदेश्य परक भएर लक्ष्य प्राप्ती भएको छ छैन कुन अवस्थामा छ सो ला्ई समावेश गरेर आधार तयार गरिनेछ।

९. सहकारी संस्थालाई पत्र दिनुपर्नेः

(क) सहकारी संस्थामा निरीक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले खटाउने निकायको आधिकारिक पत्र दिई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

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

१० भाषा र संहिता पालना गर्नुपर्नेः

निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनको कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमका आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) निरीक्षण, अनुगमन, सधन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गरिने आवश्यक अनुसूचीको साथमा आवश्यक कागजात लिई जानु पर्ने।

(ख) सम्बन्धित सहकारी संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु आफ्ना नातागोता पर्ने भएमा पूर्व जानकारी दिई निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने।

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

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

(ङ) संस्थाको गोप्य राख्नु पर्ने तथ्याङ्कहरु निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङकन तथा नियमन कार्यमा मात्र सीमित रहने वा प्रचलित कानुन बमोजिम गोप्य रहने विषयहरु सार्वजनिक गर्न नहुने।

११. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः

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

(ख) निरीक्षण, सुपरीवेक्षण अनुगमन, सघन अनुगमन मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनको प्रतिवेदन अनुसूची (१) को ढाँचामा तथा सघन अनुगमन मूल्याङ्कन तथा नियमनको प्रतिवेदन अनुसूची (२) र बचत तथा ऋण बाहेकको अन्य कारोबार गर्ने सहकारीको हकमा अनुसूची (३) को ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अनुगमन, सघन अनुगमन मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरू सुधार तथा व्यवस्थित गर्नका लागि सम्बन्धित संस्थालाई जानकारी एवम् 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 दिनु पर्नेछ ।

१२. कार्यविधि बमोजिम हुनेः

यो कार्यविधिमा भएका निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमनका व्यवस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउः

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन घिरिङ गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन फाराम

क. संस्थाको परिचयः-

१. सहकारी संस्थाको नामः-

२. दर्ता नं. दर्ता मितिः- दर्ता भएको कार्यालय.-

३. संस्थाको ठेगानाः-

४. शेयर पूँजी:- (प्रति शेयर रु.)

५. कार्यक्षेत्रः-

६. सञ्चालक समितिको सदस्य संख्याः महिलाः- पुरुषः- जम्माः-

७. कर्मचारी संख्या महिला:- पुरुषः- जम्मा:-

८. शेयर सदस्य संख्याः- जम्माः- पुरुष :- महिला:- संस्थागतः-

९. बचतकर्ताहरुको संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिला:- संस्थागतः

१०. ऋणीहरुको संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागत..

११. प्रयोग गरेको सफ्टवयरः-

१२. सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आबद्ध भए नभएकोः-

१३. सदस्य सेवा केन्द्र वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको। भए सख्या उल्लेख गर्नेः-

१४. सम्पर्क व्यक्तिको नामः

पदः-

मोबाइल नं

ख) संस्थाको गतिविधिको सामान्य जानकारी (अनुगमन अवधिसम्म संक्षिप्त वित्तीय विवरण:-

क. शेयर पूँजीः रु.

ख. कूल बचतः रु.

ग. कूल ऋण लगानीः रु.

घ. चालु आ.व. को हालसम्ममा सदस्य उत्पादन खरिद रु.

ङ. चालु आ.ब. को हालसम्ममा सदस्यलाई सामाग्री बिक्री : रु.

च. चालु आ. व. को हालसम्ममा सदस्यको उत्पादन बिक्री रु .

छ. चालु आ. व. को हालसम्ममा कुल आम्दानी रू .

ज. चालु आ. व. को हालसम्ममा कुल खर्च रू.

ग. निम्न विषयहरुको अनुगमन गर्नेः-

१. संस्थाले मुख्य र सहायक कारोवारको मापदण्ड मिलान गरे नगरेकोः

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 रुपमा लेखापरीक्षण र साधारण सभा भएको वा नभएको

५. नियमित रुपमा बार्षिक प्रतिवेदन बुझाएको वा नबुझाएको

६. संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितको बैठक नियमित रुपमा भएको वा नभएको

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

८. संस्थाले स्वीकृत कार्यक्षेत्र भन्दा वाहिर कारोवार गरे नगरेको

९. संस्थाले स्वीकृति बिना सेवाकेन्द्रहरु सञ्चालन गरे नगरेको

१०. संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको अवधि समाप्त हुनुअघि निर्वाचन गरी नयाँ समितलाई जिम्मेवारी सुम्पे नसुम्पेको

घ. अनुगमनकर्ताले अनुगमन गर्न आवश्यक देखेको अन्य विषयहरु भए अनुगमन गरी उल्लेख गर्नेः-

१.

२.

३ .

ङ. नियमित अनुगमनका आधारमा संस्थामा देखिएका कैफियतहरु उल्लेख गर्नेः-

१.

२.

३.

अनुगमनकर्ता को नामः -

दस्तखत :

पद मितिः-

कार्यालयको नामः-

अनुसुची-२
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
(बचत तथा ऋण मुख्य कारोवार भएका संस्थाहरूको लागि)
अनुगमन फाराम

क. संस्थाको परिचयः-

१. सहकारी संस्थाको नामः-

२. दर्ता नं. दर्ता मितिः- दर्ता भएको कार्यालयः-

३. संस्थाको ठेगानाः-

४. शेयर पूँजी:- (प्रति शेयर रु ....)

५. कार्यक्षेत्र:-

६. सञ्चालक समितिको सदस्य संख्याः महिलाः- पुरुषः- जम्माः-

७. कर्मचारी संख्याः- महिलाः- पुरुषः- जम्मा:-

८. शेयर सदस्य संख्या:- जम्माः- पुरुषः- महिला:- सस्थागतः-

९. बचतकर्ताहरुको संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागतः-

१०. ऋणीहरुको संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागतः-

११. प्रयोग गरेको सफ्टवयरः-

१२. सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आबद्ध भए नभएकोः-

१३. सदस्य सेवा केन्द्र वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको। भए सख्या उल्लेख गर्नेः-

१४. सम्पर्क व्यक्तिको नामः-

पदः- मोबाइल 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 निम्न अनुसारका मुख्य सूचकहरुको पर्ल्स विश्लेषण (PEARLS Analysis) गर्ने।

सि.नं.	क्षेत्र	सुत्र	मानक	संस्थाको अवस्था
१.				
	P1	१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि छुट पाएको रकम/१२ महिनाभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण	१००%	
२.	P2	१२ महिना भन्दा कम भाखा नाघेको ऋणको लागि छुटपाएको रकम/१२ महिनाभन्दा कम भाखा नाघेको ऋण	३५%	

३.	P2A	असल ऋणको लागि छुट पाएको खुद व्यवस्था/ भाखा ननाघेको ऋण रकम	१%	
४.	P6	खुद सम्पति/जम्मा शेयर र बचत घटीमा	१००%	
५.	El	खुद ऋण लगानी जम्मा सम्पति	७० देखि ८०%	
६.	ES	कुल बचत जम्मा सम्पति	७० देखि ८०%	
७.	E6	बाह्य ऋण जम्मा सम्पति बढीमा	५%	
८.	E7	शेयर पूँजी जम्मा सम्पति	१० देखि २०%	
९.	E8	संस्थागत पूँजी जम्मा सम्पति घटीमा	१०%	
१०	A1	जम्मा भाखा नाघेको ऋण जम्मा ऋण लगानी बढीमा	५%	
११	A2	आर्जन नगर्ने सम्पति/जम्मा सम्पति बढीमा	५%	
१२	A3	संस्थागत पूँजी/कुल आय आर्जन नगर्ने सम्पति कुल	२००%	
१३	RI	ऋणमा प्राप्त व्याज /औसत ऋण लगानी	बजार दर मुद्रा स्फिति भन्दा बढी	
१४	R5	बचतमा जम्मा व्याज औसत	बजार दर मुद्रा स्फिति भन्दा बढी	
१५	R6	वाह्य ऋणमा व्याज खर्च औसत जम्मा सम्पति	बचतमा तिरेको व्याजभन्दा कम	

ग. संस्थाको समग्र व्यवस्थापकीय पक्षको अनुगमन (MOLMAC)

(अ) बचत तथा ऋण परिचालन (Mobilization of Saving & Credit)

१. संस्थाको बर्तमान ऋणको न्यूनतम र अधिकत्तम व्याजदर :-

२. संस्थाको बर्तमान बचतका न्यूनतम र अधिकतम ब्याजदर :-

३. निम्न कारोबारहरु गरे नगरेको :-

क. सुनचाँदी धितोमा कर्जा लगानी

ख. गल्ला कर्जा, लगानी

ग. चल्ती खाता सञ्चालन

घ. ओ.डी. कर्जा लगानी

ङ. आफ्नै संस्थाको शेयरको सुरक्षणमा ऋण लगानी

च. घर जग्गा किनबेच

४. स्थाले ऋणमा ब्याज बाहेक लिने व्यवस्थापन/सेवा शुल्क लगायतका अन्य रकमहरु लिने

गरेको/नगरेको

५. संस्थाको बचत र ऋणबीचको 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 पूँजी कोषका अनुपातमा व्यक्तिगत ऋण सीमा तोकेको छ, छैन

८. वचत तथा ऋण नीति तयार गरे, नगरेको

९. संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारीसमा ऋण लगानी गरे/नगरेको

१०. तोकिए बमोजिम ऋणको चर्गिकरण सहित ऋण नोक्सानी व्यबस्था गरे/नगरेको

११. संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरुका हकमा सदस्य बनेको तीन महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने नीति पालना भए/नभएको

१२. संस्थाबाट ऋण प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरु, धितो मुल्यांकन लगायत अन्य

१३. ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ रऋण स्वीकृति प्रकृया छोटकरीमा।

१४. संस्थाको चचत 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 पूँजीकृत गरेको नगरेको

१८. संस्थाले 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 भएको/नभएको

१९. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाको पालना भएको/नभएको

२०. संस्थाले प्राथमिक पूँजीकोषको १५ गुणा भन्दा बढी बचत संकलन गरेको/नगरेको

२१. सदस्यको रुची र आवश्यकता अनुसार बचत तथा ऋणको वर्गीकरण गरी कारोवार भएको/ नभएको

२२. सदस्य मैत्री चचत तथा ऋणको कारोवारका लागि सदस्यहरुको सर्वेक्षण तथा ऋण सदुपयोगको अवस्थाको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याँकन गर्ने व्यवस्था भएको/ नभएको

२३. 15C Analysis (Character, Condition, Capital, Collateral, Capacity to repay) को विश्लेषण गरी ऋण लगानी गर्ने गरेको छ/छैन

२४. सदस्यहरुका लागि नियमित रुपमा वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरेको, नगरेको

(आ) कानूनी प्रावधान (सहकारी ऐन, नियम र विनियम) पालनाको अवस्था (Legal obligations)

१) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति- कुल सदस्य संख्याः- उपस्थित सदस्य संख्याः- उपस्थितिः ....%

२) पछिल्लो संचालक र लेखा समिति निर्वाचन मिति :-

३) संचालक समितिको बैठक बिनियमले तोकेको अवधिभित्र बस्ने गरे, नगरेको बडीमा ४५ दिनको बीचमा

४) तोकेको समय सीमाभित्र 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 गरे/नगरेको

७) नाफाको ०.५% प्रर्वदन कोषमा जम्मा गरे/नगरेको

८) शेयर पूँजीको बढिमा १८ प्रतिशत लाभौस वितरण गरे/नगरेको

९) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी बितरण गर्ने गरेको/नगरेको

१०) संस्थाले राजनैतिक धार्मीक जातिय व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरुलाई कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरेको/नगरेको

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

१२) संस्थाको कुल शेयर पूँजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर बिक्री गरेको/नगरेको

१३) विभिन्न कोषहरुमा रकम बाँडफाँड कानुन बमोजिम गरेको छ/छैन

१४) संस्थाले जगेडा कोष बाहेकका कोषहरु तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरेको/नगरेको

१५) संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन र शेयर बिक्रिका लागि विज्ञापन गर्ने गरेको नगरेको

१६) गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरु गैरसदस्यहरुसंग कारोबार गरेको/नगरेको

१७) शेयर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको, कागजात के के संलग्न गरेको/नगरेको

१८) लेखापरीक्षकको पारीश्रमीकको निर्णय साधारण सभाबाट गर्ने गरे/नगरेको

१९) संस्थाका बर्तमान संचालकहरु समानान्तर सहकारी संस्था, बैंक तथा वित्तिय संस्थाको संचालक पदमा समेत बहाल भएको भए त्यसको विवरण

२०) संस्थाको पहुँच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरि रहेको/नरहेको

२१) संस्थाको विषय अनुसारको मूख्य कारोवार गरेको/नगरेको

२३) आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरु गठन गरी कार्यविभाजन गरेको/नगरेको

(ग) व्यवस्थापन (Management)

(अ) नीति तथा योजना (Policy and Planning)

१. संस्थाले दूरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनैतिक योजना तयार गरेको/नगरेको

२. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार पारे/नपारेको

३. संस्थाको उद्देश्य अनुसारको व्यवसायिक योजना भए/नभएको

४. कर्मचारी प्रशासान 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 (तरलता)

१०. बीमा एवं सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि भए/नभएको

११. साधारण सभा एवं अन्य बैठकहरु सञ्चालन नीति भए/नभएको

१२. विप्रेषण सञ्चालन 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 सञ्चालन गर्ने नीति भए/नभएको

१६. निर्वाचन नीति भएको/नभएको

१७. विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरु समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ/छैन

(आ) नगद व्यवस्थापन (Cash Management)

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

२. ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दातको विवरण खुल्ने गरि क्यास बुकमा राखे गरे/नगरेको,

३. ढुकुटीमा रहने नगद मौज्दात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणीत गरि गरेको/नगरेको

४. डुकुटीमा रहने नगद मौज्दात रकम कारोबारका लागि प्रयोग गर्दा बुझबुझारथ गरी लिनेदिने गरे/नगरेको

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 जिम्मेबारी बांडफांड सहित लिने गरे/नगरेको

(इ) सदस्य व्यवस्थापन (Member Management)

१. सदस्यहरुलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनि बिभेद गरे/नगरेको

२. सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश शुल्क र अन्य कृत्रिम बन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ/छैन

३. नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरुको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचलान गरेको नगरेको

४. साधारण सभा, कार्यक्रमहरु, व्यवसायिक तालिम, उत्पादन, बाजरीकरण तथा अन्य कारोवारमा सदस्यहरुको सक्रिय र जिम्मेवारीपूर्ण सहभागिता भएको/नभएको

५. सदस्यहरुलाई सीपमुलक तालिमहरु नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने गरेको/नगरेको

६. सदस्यहरुको वस्तुगत (Product Based) र वस्तीगत (Hamlet based) समूहहरु बनाई व्यबसायिक 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 कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको/नगरेको

८. सदस्यहरुसंग नियमित सम्पर्क गर्ने संयन्त्र तयार रहेको/नरहेको

९. सदस्यहरुको उत्पादन प्रवर्द्धन र बजारीकरणमा सहयोग पुग्ने क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरेको नगरेको

१०. संस्थाको कार्यालय सदस्यहरुलाई पहुंच पुग्ने स्थानमा भएको/नभएको

११. संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचनमा हरेक सदस्यले सहज र समान रुपमा सहभागी हुने व्यवस्था भएको/नभएको

ई) जवाफदेहिता र पारदर्शीता (Accountability and Transparency)

१. साधारण सभा सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणीत गरेको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरुको उपस्थिति बिबरण सम्बन्धीत कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

२. संचालक र लेखा समिति सदस्यका उम्मेदवारहरुले 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 ३० दिनभित्र संचालकहरुको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

४. संचालक समिति, लेखा समिति, र ऋण उप समिति सदस्यहरुले संस्थाबाट लिएको ऋणको विवरण चौमासिक रुपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

५. संचालकहरुले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको बित्तिय तथा अन्य सुविधाहरु :-

६. पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरुका मुल कैफियतहरुः-

७. ऋण तथा बचतको ब्याजदर परिवर्तन भएको सुचना सदस्यहरुलाई दिने गरेको/नगरेको

८. संचालक र लेखा समिति पदाधिकारीहरुले संस्थामा नियमित बचत गर्ने गरेको/नगरेको

९. संस्थाको साईनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे/नरहेको

१०. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानुन बमोजिमको विवरण सम्बन्धित निकायमा नियमित रुपमा पठाउने गरे/नगरेको

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

१२. सदस्यहरुलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नकालागि सदस्य बडापत्र, सूचना पाटी, उजूरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पाटी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको/नभएको

१३. प्रगति प्रतिवेदनहरु, वासलात, संस्थाको विनियम, नीति तथा निर्णयहरूको जानकारी सदस्यहरु तथा सरोकारवालाहरुले सहज रुपमा जानकारी पाउने व्यवस्था गरेको छ/छैन

१४. सदस्य, संचालक तथा कर्मचारीहरुले संस्थाको नीति, नियम र आचार संहिताको पालना

गरेको नगरेको

१५. संचालक समितिका सबै पदाधिकारीहरु सक्रिय, स्वउत्तरदायी, निर्णय प्रकियामा सहभागी, निर्णय प्रति प्रतिवद्ध र संस्थाका हरेक गतिविधिमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने गरेको नगरेको १६. संचालक समितिको वनावट समावेशी प्रकृतिको भएको/नभएको

१७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिले चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको/नगरेको

(उ) सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय (Coordination with Stakeholders)

१. जिल्लार 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 सञ्चालन गरेको, नगरेका

३. प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको/नगरेको

४. अन्तर सहकारी कारोवार गरेको/नगरेको

५. प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरुसंग समन्वय गरी काम गरेको/नगरेको

६. सदस्यलाई उत्पादन सामागी आपूर्ति तथा वजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरेको/नगरेको

७. स्थानीय नागरिकहरुसंग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरेको नगरेको

८. सदस्यको स्वास्थ्य, सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरुमा सम्बन्धित निकायहरुसंग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरेको/नगरेको

९. आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरुसंग समन्वय गर्ने गरेको नगरेको

ऊ) सदस्य केन्द्रीयता गणनाः-

(क) संस्थापकीय सरोकारः

$$\frac{\text{सदस्यको पूँजी + नियमित बचत}}{\text{जम्मा पूँजी + तटस्थ श्रोत संयोग विन्दु समायोजन अङ्डा}}$$

ख) संचालकीय सक्रियताः

$$\frac{\text{बर्षमा सदस्य बैठक (साधारणसभा+ विशेष साधारणसभा+ विस्तारित मञ्च) उपस्थित सङ्ख्या}}{\text{(सरदर सदस्य सङ्ख्या *६) वा (वर्षमा सदस्य बैठकमा उपस्थित संख्या) मा जसको संख्या बढी हुन्छ सो)}}$$

(ग) संरक्षकिय सम्बन्धः

$$\frac{\text{वर्षमा कम्तिमा एक पटक ऋण लिने सदस्य संख्या}}{\text{जम्मा सदस्य संख्या}}$$

$$MCI = \frac{क + ख + ग}{३}$$

सहकारी संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम/थरः-

पदः मोबाइल नं:

अनुगमन टोली:- मिति:-

सि.नं.	नाम	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर

अनुसूची-३
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
(बचत तथा ऋण बाहेक मुख्य कारोवार भएका संस्थाहरूको लागि)
अनुगमन फाराम

क. संस्थाको परिचयः-

१. सहकारी संस्थाको नामः-

२. दर्ता नं. दर्ता मितिः- दर्ता भएको कार्यालयः-

३. संस्थाको ठेगानाः-

४. शेयर पूँजी:- (प्रति शेयर रु)

५. कार्यक्षेत्रः-

६. सञ्चालक समितिको सदस्य संख्याः महिलाः- पुरुषः- जम्माः-

७. कर्मचारी संख्याः- महिलाः- पुरुषः- जम्माः-

८. शेयर सदस्य संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागतः-

९. बचतकर्ताहरुको संख्या- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागतः-

१०. प्रति सदस्य मासिक नियमित बचत रकम रू-

११. ऋणीहरुको संख्याः- जम्माः- पुरुषः- महिलाः- सस्थागतः-

१२. जम्मा ऋण लगानी रकम रूः-

१३. मुख्य कारोबारः-

१४. व्यावसायिक कारोबारः-

१५. प्रयोग गरेको सफ्टवेयरः-

१६. सहकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आबद्ध भए नभएकोः-

१७. सदस्य सेवा केन्द्र वा अन्य कुनै सम्पर्क कार्यालय भए/नभएको। भए सख्या उल्लेख गर्नेः-

क. सदस्य उत्पादन (कृषि, दुग्ध, च्याउ, मह, चिया, जडिबुटी, सुपारी अन्य) सम्बन्धी कारोवार

१. सदस्यले गरेको उत्पादन खरिद गरिएको विवरणः-

आ.व.

सि.नं.	सामाग्रीको नाम	परिमाण	रकम रू	कैफियत

२) सदस्यहरुलाई उत्पादन सामाग्री बिक्री वितरण (मल, बीउ, औषधी, दाना आदि) गरिएको विवरण

आ.वः

सि.नं.	सामाग्रीको नाम	परिमाण	रकम रू	कैफियत

३) सदस्यहरुलाई उपभोग्य सामग्री बिक्री सम्बन्धी कारोबार

आ.व.

सि.नं.	सामाग्रीको नाम	परिमाण	रकम रू	कैफियत

१८) व्यवसायिक कारोवारमा लगानी

क) स्वलगानी रु.

ख) अनुदान लिएको रु.

ग) ऋण लिएको रु.

१९) ऋण तथा अनुदान प्रदान गर्ने संस्था

क)

ख)

ग)

घ)

२०) कानूनी प्रावधान (सहकारी ऐन, नियम र विनियम) पालनाको अवस्था (Legal Obligations)

१. पछिल्लो साधारण सभा भएको मितिः-

कुल सदस्य संख्याः- उपस्थित सदस्य संख्याः

२. पछिल्लो संचालक र लेखा समिति निर्वाचन मितिः

३. संचालक समितिको बैठक बिनियमले तोकेको अबधिभित्र बस्ने गरे/नगरेको

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

५. तोकिए बमोजिम विवरणहरु सम्वन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेको/नगरेको

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

७. शेयर पुँजीको बढिमा १८ प्रतिशत लाभांस वितरण गरे/नगरेको
८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष नियमानुसार खडा गरी वितरण गर्ने गरेको/नगरेको
९. संस्थाले राजनैतिक/धार्मीक जातिय व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरुलाई कुनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे/नगरेको
१०. एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भन्दा बढी नियुक्ति भएको छ, छैन ?
११. संस्थाको कुल शेयरपूँजीको २० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकायलाई शेयर विक्रि गरेको/नगरेको
१२. विभिन्न कोषहरुमा रकम बाँडफाँड कानुन बमोजिम गरेको छ, छैन ?
१३. संस्थाले जगेडा कोष बाहेकका कोषहरु तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे/नगरेको
१४. संस्थाले ऋण प्रवाह, बचत संकलन र शेयर बिक्रिका लागि विज्ञापन गर्ने गरे, नगरेको
१५. गैरनेपाली/कार्यक्षेत्र बाहिरका व्यक्तिहरु/गैरसदस्यहरुसंग कारोबार गरे/नगरेको
१६. शेयर सदस्यताको निर्णय कसले गर्ने गरेको, कागजात के-के संलग्न गरेको/नगरेको
१७. लेखापरीक्षकको पारीश्रमीकको निर्णय साधारण सभाबाट गर्ने गरे/नगरेको
१८. संस्थाको पहुँच संस्थाको कार्यक्षेत्रभरि रहेको/नरहेको
१९. संस्थाको विषय अनुसारको मूख्य कारोवार गरेको/नगरेको
२०. आवश्यकता अनुसार विषयगत उपसमितिहरु गठन गरी कार्य विभाजन गरेको/नगरेको

२१. व्यवस्थापन (Management)

क) नीति तथा योजना (Policy and Planning)

१. संस्थाले दूरदृष्टि (Vision) तथा ध्येय (Mission) सहितको रणनैतिक योजना तयार गरेको नगरेको
२. बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार पारे/नपारेको
३. संस्थाको उद्देशय अनुसारको व्यवसायिक योजना भए/नभएको
४. कर्मचारी प्रशासान नियमावली भए/नभएको
५. आर्थिक प्रशासन नियमावली भए/नभएको
६. शेयर सदस्य नीति तथा कार्यविधि भए/नभएको
७. सुशासन तथा स्वनियमन निति भए/नभएको
८. आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण नीति भए/नभएको
९. कोष परिचालन तथा तरलता व्यवस्थापन कार्यविधि भए/नभएको
१०. बीमा एवं सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी नीति तथा कार्यविधि भए/नभएको
११. साधारण सभा एवं अन्य बैठकहरु सञ्चालन नीति भए/नभएको
१२. महिला, युवा सहित समग्र सदस्य परिचला नीति भए/नभएको
१३. अभिलेख व्यवस्थापन नीति तथा कार्यविधि भए/नभएको
१४. निर्वाचन नीति भएको/नभएको
१५. विनियम, नीति तथा कार्यविधिहरु समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने गरेको छ/छैन

ख) कर्मचारी व्यवस्थापन (Employee Management)

१. कर्मचारी भर्ना तथा छनोट प्रक्रिया निष्पक्ष र पारदर्शी भएको/नभएको

२. कर्मचारीहरुलाई नियुक्ति पत्र दिएको/नदिएको

३. कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराइएको सेवा सुविधा तथा सुरक्षणका हिसाबले कर्मचारी सन्तुष्ट रहेको/नरहेको

४. सदस्य संख्याको अनुपातमा सेवा प्रवाहका लागि कर्मचारीहरको प्रर्याप्तता भएको/नभएको (सामान्यतः ३०० सदस्य बराबर १ कर्मचारी)

५. कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण तोकी कामप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाएको/नबनाएको

६. कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याँकन आवधिक रुपमा गर्ने गरेको/नगरेको

७. कार्यालयको वातावरण कर्मचारी र सदस्य मैत्री भएको/नभएको

८. सबै कर्मचारीहरुलाई समान व्यवहार र अवसर, उचित व्यक्तिलाई उचित स्थन, प्रोत्सहान, पुरुस्कार र दण्ड सँजायको व्यवस्था भएको/नभएको

ग) नगद व्यवस्थापन (Cash Management)

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

२. नगद मौज्दातको विबरण खुल्ने गरि क्यास बुकमा राखे गरे/नगरेको,

३. नगद मौज्दात सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यकारी प्रमुखले प्रमाणीत गरि राखे गरे/नगरेको

४. नगद मौज्दात रकम कारोबारका लागि प्रयोग गर्दा बुझबुझारथ गरी लिनेदिने गरे/नगरेको

५. नगद रकम समयमा नै बैंक जम्मा गर्ने गरेको/नगरेको

घ. सदस्य व्यवस्थापन | Member Management)

१. सदस्यहरुलाई कारोवारी, साधारण र संस्थापक भनि बिभेद गरे/नगरेको

२. सदस्यताका लागि सहज प्रक्रिया, अंकित शेयर र प्रवेश शुल्क र अन्य कृत्रिम वन्देज हटाई खुला र सहज सदस्यता प्रक्रिया अपनाइएको छ, छैन ?

३. नवप्रवेशी सदस्य तथा अन्य सदस्यहरुको लागि सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचलान गरेको/नगरेको

४. साधारण सभा, कार्यक्रमहरु, व्यवसायिक तालिम, उत्पादन, वाजरीकरण तथा अन्य कारोवारमा सदस्यहरुको सक्रिय र जिम्मेवारीपूर्ण सहभागिता भएको/नभएको

५. सदस्यहरुलाई सीपमुलक तालिमहरु नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने गरेको/नगरेको

६. सदस्यहरुको वस्तुगत (Product Based) र वस्तीगत (Hamlet Based) समूहहरु बनाई व्यवसायिक कार्यमा र निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराएको/नगराइएको

७. सदस्यको लागि स्वास्थ्य उपचार कोष, वीमा, सुत्केरी तथा नवजात शिशु राहत, आपत्कालीन सहयोग जस्ता सदस्य सेवा र सुरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको/नगरेको

८. सदस्यहरुसंग नियमित सम्पर्क गर्ने संयन्त्र तयार रहेको/नरहेको

९. सदस्यहरुको उत्पादन प्रवर्द्धन र वजारीकरणमा सहयोग पुग्ने क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरेको/नगरेको

१०. संचालक समिति र लेखा समितिको निर्वाचनमा हरेक सदस्यले सहज र समान रुपमा सहभागी हुने व्यवस्था भएको/नभएको

२२. जवाफदेहिता र पारदर्शिता (Accountability and Transparency)

१. साधारण सभा सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिबेदन, अध्यक्षले प्रमाणीत गरेको साधारण सभाकानिर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरुको उपस्थिति विवरण सम्बन्धीत कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

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

३. संचालक समिति निर्वाचित भएको मितिले ३० दिनभित्र संचालकहरुको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

४. संचालक समिति, लेखा समिति, र ऋण उप समिति सदस्यहरुले संस्थाबाट 'लिएको ऋणको विवरण चौमासिक रुपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको

५. संचालकहरुले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको बित्तिय तथा अन्य सुबिधाहरुः

६. पछिल्लो ल्ला आन्तरिक गन्तरिक रबाह्य लेखापरी; १ परी क्षकहरुका मुल कैफियतहरुः

७. संस्थाको साईनबोर्ड मापदण्डले तोके बमोजिमको रहे/नरहेको

८. सदस्यहरुलाई सूचना दिन तथा गुनासो सुनुवाई गर्नकालागि सदस्य वडापत्र, सूचना पाटी, उजुरी तथा गुनासो पेटिका, वित्तीय सूचना पाटी, इलेक्ट्रिक बोर्ड लगायतको व्यवस्था भएको/नभएको

९. प्रगति प्रतिवेदनहरु, वासलात, संस्थाको विनियम, नीति तथा निर्णयहरुको जानकारी सदस्यहरु तथा सरोकारवालाहरुले लाहरुले सहज रुपमा जानकारी पाउने व्यवस्था गरेको छ/छैन

१०. सदस्य, संचालक तथा कर्मचारीरिले संस्थाको नीति, नियम र आचार संहिताको पालना गरेको/नगरेको

११. संचालक समितिका सबै पदाधिकारीहरु सक्रिय, स्वउत्तरदायी, निर्णय प्रकियामा सहभागी, निर्णय प्रति प्रतिवद्ध र संस्थाका हरेक गतिविधिमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने गरेको/नगरेको

१२. लेखा सुपरीवेक्षण समितिले चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको/नगरेको

२३. सरोकारवाला निकायहरुसंग 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 सञ्चालन गरेको/नगरेको

३. प्रदेशस्तर एवं संघ स्तरका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको/नगरेको

४. गैर सरकारी संस्थाहरुसंग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको/नगरेको

५. अन्तर सहकारी कारोवार गरेको/नगरेको

६. प्रशासनिक तथा सुरक्षा सम्बन्धी निकायहरुसंग समन्वय गरी काम गरेको/नगरेको

७. सदस्यलाई उत्पादन सामागी आपूर्ति तथा बजारीकरणका लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गरी कार्य गरेको नगरेको

८. स्थानीय नागरिकहरुसंग नियमित अन्तरक्रिया गरी सदस्य विस्तारका लागि पहल गरेको/नगरेको

९. सदस्यको स्वास्थ्य, सुरक्षण तथा जीवनयापनका अन्य क्रियाकलापहरुमा सम्बन्धित निकायहरुसंग समन्वय गरी सदस्य हितमा काम गरेको/नगरेको

१०. आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न सरोकारवालाहरुसंग समन्वय गर्ने गरेको/नगरेको

सहकारी संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम/थरः-

पदः

मोबाइल नं:

अनुगमन टोली:-

मिति

सि.नं.	नाम	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर

आज्ञाले

विष्णु प्रसाद पोख्रेल

सूचना प्रविधि अधिकृत (सहकारी शाखा)