अजिरकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ , संख्याः २१, गोरखा, पुष २९ गते २०८२ साल

भाग- २

अजिरकोट गाउँपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम अजिरकोट गाउँपालिकाले सहकारी संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२ वनाई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरेको छ ।

संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

अजिरकोट गाउँपालिका

संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

अजिरकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भच्चेक, गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः-२०८२/०९/२४

सहकारी संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः अजिरकोट गाउँपालिकाभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन गरी संस्थालाइ सुधारको लागि सुझाव दिई सहकारीमा सुशासन कायम गर्न संञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्न गाउँपालिकालाई प्राप्त प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ र अजिरकोट गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १०१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरेर अजिरकोट गाउँपालिकाको मिति २०८२/०९/२४ को गाउँकार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "सहकारी संस्था अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि अजिरकोट गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि अजिरकोट गाउँपालिकाभर लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "अनुगमन" भन्नाले सहकारी संस्थाको अनुगमन बझ्नुपर्दछ।

ख) "ऐन" भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ बझ्नुपर्दछ।

ग) "स्थानीय तह" भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

घ) "नियमन" भन्नाले ऐन नियम नीति निर्देशन र विनियमको पालना भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

ङ) "निरीक्षण" भन्नाले सहकारी संस्थाको निरीक्षण बुझ्नुपर्दछ।

च) "कार्यलय" भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भनेर बझ्नुपर्दछ।

छ) "मुल्यांकन" भन्नाले सहकारी संस्थाको निरीक्षण, सुपरिक्षण, अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्दा प्राप्त नतिजाका आधारमा गरिने मापनलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "विनिमय" भन्नाले सम्बन्धीत सहकारी संस्थाको विनिमय सम्झनुपर्दछ।

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

ञ) "समिति" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको संचालक समिति सम्झनुपर्दछ।

ट) "साधारण सभा" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "सुपरिवेक्षण" भन्नाले सहकारी संस्थाको सुपरिवेक्षण सम्झनुपर्दछ ।

ड) "संस्था" भन्नाले सहकारी संस्था सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले सहकारी संघसमेत बुझाउदँछ।

३. उदेश्यः

१. अजिरकोट गाउँपालिकाको सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्य गर्नुको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) सहकारी संस्थाहरुको नियमित निरीक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य गर्न,

ख) सहकारी संस्थाहरुको सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनको कार्य गर्न,

ग) सहकारी संस्थाहरुलाइ आवश्यकता अनुसार सुधार र सुझाव दिन,

घ) सहकारी संस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी संस्थागत सुशासन कायम गर्न,

ङ) सहकारी संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीहरुमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई सहकारीको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि विकास तथा प्रवर्द्धन गर्न,

च) सहकारी संस्थालाई पुरस्कृत तथा कारवाही गर्न,

छ) बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही अजिरकोट गाउँपालिकाले नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन, सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमनको कार्यहरु व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न।

४. निरीक्षण सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा सघन अनुगमन गरिने

अजिरकोट गाउँपालिकाले विनियोजित गरेको वार्षिक स्वीकृत विनियोजित बजेटमा यस गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र रहेका सहकारी संस्थाहरुको देहाय बमोजिमका निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु गरिनेछ।

१) सहकारी संस्थाहरुको नियमित रुपमा स्थलगत निरिक्षण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

२) सहकारी संस्थाहरुबाट हासिल भएको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा रही सुपरिवेक्षण गर्न सकिनेछ।

३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका आधारमा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिएमा सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत अनुगमन कार्य गरिनेछ।

४) सहकारी संस्थाहरुको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन, सघन अनुगमन गर्नपर्ने देखिएमा वा संस्थहरुमा हिनामिना भएको भन्ने १० प्रतिशत सदस्यले निवेदन गरेमा सघन अनुगमन कार्य गरिनेछ।

५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार सहकारी संस्थाहरुको सामान्य वा सघन अनुगमन गर्नसक्नेछ।

६) सहकारी संस्थाहरुको नियमित सामान्य अनुगमन तथा निरक्षण गर्नको लागि तपिसल बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ।

तपसिल

संयोजकः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्यः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको व्यक्ति निकाय वा कर्मचारी एक जना

सदस्यः अजिरकोट गाउँपालिकास्तरको सहकारी संघको प्रतिनिधि एक जना

सदस्यः सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा नीजले तोकेको व्यक्ती एक जना

सदस्य सचिवः सहकारी शाखा प्रमुख वा गाउँपालिकाको सहकारी हेर्ने कर्मचारी एक जना

अनुगमन समितमा आवश्यकता अनुसार बढीमा २ जना विज्ञ वा कर्मचारी थप गर्न सकिनेछ ।

७) संस्थाले पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा गाउँपालिका अन्तरगतका निकायलाई सघन अनुगमन गर्नपर्ने भन्ने लागेमा यस गाउँपालिका मार्फत अनुगमन गर्ने कर्मचारी छनैट प्रायोजनको लागि तीन सदस्यीय एक समिति गठन गरी सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमनको कार्यमा खटाउने व्यवस्था मिलाउने छ।

८) निरीक्षण सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन अनुसूची १ को ढाँचा बमोजिम र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन अनुसूची १ र २ को ढाँचा बमेजिम गरिनेछ ।

९) सहकारी संस्थाहरुको निरिक्षण वा सुपरिवेक्षण वा अनुगमन प्रतिवेदनको आधार लिई मुल्यांकन तथा नियमनको कार्य गरिनेछ।

१०) एक आर्थिक वर्षमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन मिलाउने कार्य गरी सकिएका सहकारी संस्था संस्थाहरुमा पुनःसो कार्य गरिने छैन। तर उजुरी परी वा संस्थामा विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा पुनः निरीक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन गर्न वाधा पर्ने छैन।

११) सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनको कार्यमा आवश्यक परेमा सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाईसमेत सहभागी गराउन सकिनेछ ।

५. सहकारी संस्थालई पत्र दिनुपर्ने

१) सहकारी संस्थामा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले खटाउने निकायको आधिकारी पत्र दिइ जानकारी गराउनपर्नेछ।

२) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई आवश्यक परेको विवरण माग गरेबमोजिम सम्बन्धित सहकारी संस्थाले उपलब्ध गराउने पर्नेछ

६. आचारसंहिता पालना गर्नपर्ने

निरीक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ।

क) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन गरिने आवश्यक अनुसूचीको साथमा आवश्यक कागजात दिनुपर्ने

ख) सम्बन्धित सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु आफ्ना नातागोता पर्ने भएमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने

ग) खटिने कर्मचारी सदस्य भएको सहकारी संस्थामा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिन नहुने

घ) खटिने कर्मचारी आफ्नो परिचयपत्र वा परिचय खुल्ने कागजातसहित निरीक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनमा खटिने पर्ने

ङ) संस्थाको गोप्य राख्नुपर्ने तथ्यांकहरु निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा मात्र समिति रहने र प्रचलित कानुनले गोप्य रहने भनिएका विषयहरु सार्वजानिक गर्न नहुने।

७. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

१) अनुगमनमा जाने कर्मचारीहरुले सम्बन्धीत संस्थामा पुगेर प्रभावकारी रुपमा अनुगमन गरी से प्रश्चात कार्यस्थलमा अनिवार्य रुपमा संस्थाहरुले गरेको कार्यको त्रुटीहरु भए सो समेत तयार पारी अनुगमनको लागि खटिएको टीमबाट प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्क्षय समक्ष पेश गर्ने।

२) निरीक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको प्रतिवेदन

अनुसूची १ को ढाँचामा र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनको प्रतिवेदन अनुसूची १ र २ को ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ।

३) अनुगमन, सघन अनुगमन, मुल्यांकन तथा नियमन प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरु सुधार तथा व्यवस्थित गर्न सम्बन्धित संस्थालाई जानकारी एंव निर्देशन दिनुपर्नेछ । सम्बन्धित संस्थाले पनि निर्देशन कार्यान्वयन एंव पालना गरी संस्थालाई सुधार एंव व्यवस्थित गरी संस्थागत सुशासन तथा संस्थागत विकास गर्नुपर्नेछ। र सो को जानकारी मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायलाई दिनुपर्नेछ।

८. अनुगमनमा खटिएका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधाको सम्बन्धमा

सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन गर्दा सामान्य अनुगमन, सघन अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षणमा खटिए वापत प्रतिदिन प्रतिव्यक्ती रु १५०० दरले अनुगमन भत्ता रकम उपलब्ध गराइने छ। रकम माग गर्दा सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत प्रतिवेदन तयार पारेर नियमानुसार अवश्यक कागजातको प्रक्रिया पुरा गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

९. कार्यविधि बमोजिम हुने

यो कार्यविधिमा भएका निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनको व्यवस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्यको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुने।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन परेमा वा थप व्याख्या गर्नुपरेमा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षको निर्णयबाट बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

अनुसूची १

अजिरकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भच्चेक गोरखा।

सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन निरीक्षण फारम

सहकारी संस्थाहरुको स्थलगत निरिक्षण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि निरिक्षण बुँदाहरु

१. सहकारी संस्थाको नामः स्थायी लेखा नं (पान)

ठेगानाः फोन नः सफ्टवेयरः

२. दर्ता नं मितिः कार्यक्षेत्रः

३. पछिल्लो साधारण सभा सम्पन्न भएको मिति उपस्थित संस्थाः

४. संस्थाले निर्माण गरेका नियमावली तथा नीतिहरुः

५. वचत तथा ऋणको औषत व्याजदर तथा वचत र ऋणको आन्तरिक व्याजदर प्रतिशतमा

६. तोकिए वमोजिम सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने गरेका कागजातहरुः

७. खुद नाफाको २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे नगरेकोर शेयर पूँजीको १८ प्रतिशत भन्दा बढि लाभांश वितरण गरे/नगरेको?

८. लेखापरीक्षण स्वीकृती लिएर लेखापरीक्षण गरे नगरेको तथा एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटक भनदा बढी नियुक्ती भए छ /छैन?

९. ऋण लगानी गर्दा लिने गरेको व्यवस्थापन शुल्क तथा अन्य रकमहरुः

१०. संस्थाको कुल पूजींको १५ प्रतिशतभन्दा बढी रकम एकै व्यक्तिलाई ऋण लगानी गरे/नगरेको?

११. कुल शेयरको २० प्रतिशत भन्दाबढि शेयर एकै व्यक्तिले खरिद गरे/नगरेको?

१२. नयाँ संचालक समितिको सदस्य नियुक्ति हुँदा फोटोसहितको तीन पुस्ते विवरण कार्यालयमा पठाइएको छ वा छैन?

१३. गैरसदस्य र गैर क्षेत्रमा कारोबार गरे/नगरेको?

१४. साधारण सभासम्पन्न भएको मितिले १५ दिनभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारणसभाको प्रतिलिपी कार्यालयमा पेश गरे/नगरेको?

१५. ऋण नोक्सानी रकमको व्यवस्था गरे/नगरेको गरेको भए सो विवरण।

१६. संचालक समितिका सदस्यहरुले लिने गरेका सेवा सुविधाहरुः

१७. ऋण प्रवाह गर्ने प्रक्रियाहरुः

१८. एकै पटकमा ४९ प्रतिशत भन्दा बढि संचालकले ऋण लिए/नलिएको संचालकहरुको नियमित बैठक बस्ने गरे/नगरेको नियमित बचत गर्ने गरे/नगरेको

१९. संस्थाको साइन बोर्डऽ सदस्यऽ वडापत्र र सूचनापार्टी राखिएको छ/छैन

२०. निम्न विवरणहरु यसैमा भर्नु होला (रुपैयामा)

कुल शेयर	कुल बचत	लगानी	आम्दानी	खर्च	जगेडा कोष	अन्य कोष	स्थीर सम्पत्ति	तरलता	अनुदान	बाह्य ऋण लिएको	जम्मा कारोवार

जम्मा ब्याजदर प्रतिशत मा		शेयर सदस्य संख्या		कर्मचारी संख्या		संचालक समिति	
बचतमा ब्याजदर	लगानीमा ब्याजदर	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष

२१. संचालक तथा लेखा समितिको विवरण अलग्गै पानामा भर्ने

नाम	ठेगाना	पेश्की रकम भए सो	ऋण	बचत	शेयर	योग्यता	फोन नं

२२. संलग्न गराउनुपर्ने अन्य विवरणहरु

क) पछिल्लो साधारण सभाको निर्णय तथा लेखापरीक्षणको निर्णयको फोटोकपी ।

ख) पछिल्लो ६ महिनाको संचालक समितिको निर्णयको फोटोकपी ।

ग) बढीमा २० ठुला शेयर सदस्य तथा ठुला बचतकर्ताको बिवरण ।

२३. बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने सहकारि संस्थाले बिमा गरे/नगरेको तथा बहुउदेश्यीय सहकारी संस्थाले कुन कुन प्रकृतिको काम गर्ने गरेको छ सो को विवरणः

२४. संचालक तथा लेखासमितिको पदाधिकारीहरुले ऋण लिएको जानकारी अजिरकोट गाउँपालिकाको कार्यालयमा दिए/नदिएको?

२५. अन्य कोषहरुको रकम व्यवस्थापन भएको छ/छैन?

२६. साधारण सभा नियमित भएको/नभएको?

२७. संचालक समिति लेखा समिति र ऋण लगानी उपसमिति लगायत अन्य उपसमितिको नियमित बैठक बसे/नबसेको?

२८. विभिन्न समिति तथा उपसिमितिका बैठक कार्यान्वयन भए/नभएको?

२९. स्थीर सम्पत्ति घर जग्गा भए/नभएको भए कसको नाममा छ?

३०. संस्थाको नाफा घाटाको अवस्था के छ?

३१. संस्थाले खरिद विक्रीको कारोवार गरे/नगरेको?

३२. कुल कारोवारको कति प्रतिशत वचत तथा ऋण कारोवार रहेको छ?

३३. नयाँ सहकारी ऐनले व्यवस्था गरेअनुसारका कोषहरुको व्यवस्थापन भए/नभएको?

३४. जिल्ला सहकारी संघ र विषयगत सहकारी संस्थाहरुको सदस्यता लिए/नलिएको?

३५. पान प्रमाणपत्र लिएनलिएको यदी लिएको भए कर चुक्ता गरे/नगरेको?

३६. अन्यत्र कतैबाट ऋण वा अनुदान लिए नलिएको यदी लिएको भए कहाँबाट लिएको हो?

३७. संस्थागत सदस्यता दिए/नदिएको?

३८. संचालकहरु अन्य कुनै पनि सहकारी संस्थाको संचालक भए/नभएको?

३९. संचालकहरुले कुनै पेश्की लिए/नलिएको?

४०. कर्मचारीहरुले पेश्की लिए/नलिएको?

४१. कर्मचारीहरुलाई नियुक्ती पत्र दिएर काममा लगाए नलगाएको?

४२. सहकारी संस्थाले कुनै पनि कार्ययोजना तथा रणनितिक योजना बनाए/नबनाएको?

४३. सहकारीले अन्य कुनै उदाहरणीय कार्य गरेको भए सो को विवरण

४४. यस संस्थाका संचालकहरु अन्य सहकारी संस्थाको संचालकमा भए/नभएको?

४५. कोपोमिस सफ्टवेयरमा सहकारी संस्था आवद्ध भए/नभएको ?

४६. सहकारी संस्थाको इमेल ठेगानाः

४७. संस्थाको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नः

४८. संस्थाको व्यवस्थापकको नाम र सम्पर्क नः

अजिरकोट गाउँपालिकाको कार्यलयको तर्फबाटः	सहकारी संस्थाको तर्फबाटः
कर्मचारीको नामथरः	पदाधिकारीको नामथरः
पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः

अनुसूची २

वित्तिय कारोवार गर्ने संस्थाहरुको सथलगत सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमनको लागि संलग्न कागजातहरु

१. पछिल्लो मितिको सन्तुलन परीक्षण नाफा नोक्सान हिसाव वासलात र बैंक स्टेटमेन्ट बैंकको नाम खाताको किसिम खाता नं र रकमसमेत

२. रकमका आधारमा बढिमा ३० शेयर सदस्यहरुको विवरणः

क्र. स.	शेयर सदस्यहरुको नामथर	शेयर रकम	कैफियत

३. रकमका आधारमा बढीमा ३० ठुला बचतकर्ताहरुको विवरणः

क्र. स.	बचतकर्ताहरुको नामथर	बचत रकम	शेयर रकम

४. रकमका आधारमा बढीमा ३० ठुला ऋणी सदस्यहरुको विवरण कुल ऋणीको ऋणको सारांश विवरणः

क्र. स.	ऋणीको नामथर	ऋण शिर्षक	ऋणको रकम	ऋण लगेको मिति	ऋणीको शेयर रकम

५. संस्थाको मैजुदा संचालक र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको विवरणः

क्र.स.	नामथर	पद	शैक्षिक योग्यता	ठेगाना	पतिपिता	बचत	शेयर	ऋण	पेश्की	मुल व्यवसाय

६. भाखाका आधारमा ऋणीको वर्गीकरणः

क्र.स.	ऋणको शिर्षक	कुल ऋण	असल ऋण	एक वर्षभन्दा कम भाखा नाघेको ऋण	एक वर्षभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण

७. स्थीर सम्पत्तिको विवरण (गाडीको संख्या घर जग्गा क्षेत्रफलमेसिनरी औजारसमेत)बाकी किताबी मुल्य ह्यसकट्टी प्रणालीः

८. कर्मचारीको विवरणः

क्र.स.	कर्मचारीको नामथर	पद	तलतभत्ता	ऋण	पेश्की	बचत	शेयर

९. संस्थागत कारोवारको विवरण (शेयर बचत तथा ऋण कारोवार रकम)

१०. गैर बैंकिङ्क सम्पत्ति विवरणः

११. पेश्की तथा बेरुजु नामसहितको विवरणः

<u>माग गर्ने कागजातहरुः</u>

१. शेयर सदस्यता ऋण माग जमानी बस्नेको मञ्जुरीनामा तमसुक र बचत खाता खोल्ने फाराम (खाली नमुनाहरु),

२. संस्थाको विनिमय (संसोधन प्रतिहरुसमेत) निमावली बचत तथा ऋण नीति कार्यविधिहरो प्रतिलिपी,

३. संस्थाको **brochure** लगायतका पर्चा तथा प्रकाशन सामाग्रीहरु,

४. पछिल्लो चैमासिक प्रतिवेदन र वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन **long form report** सहित को प्रतिलिपी,

५. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

६. लेखा परीक्षकलाई संस्थाले दिएको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपी,

७. संस्थाले संगठित संस्थामा शेयर लगानी गरेको भए रकमसहितको प्रतिलिपी विवरण,

८. संचालक समिति लेखासुपरीवेक्षण समिति ऋण उपसमिति र साधारण सभाका पछिल्ला निर्णयहरुको प्रतिलिपी,

९. संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचनसम्बन्धीत कागजातहरु,

१०. निरीक्षण प्रतिवेदन त्यस उपर समितिको निर्णय र गरेका पहलहरु,

११. कर्मचारीको निर्युक्ति पत्रको प्रतिलिपी,

१२. शेयर दर्ता कितावमोजिमका सदस्यहरुको नामावली,

१३. नगद ढुकुटी काउन्टर र मार्गस्थ बीमा सम्बन्धी कागजातहरो प्रतिलिपी,

१४. बचत तथा ऋणको पछिल्लो ब्याजदर निर्धारण प्रक्रिया,

१५. संचालकहरुको व्यक्तिगत तथा व्यवसायीक विवरण,

१६. संस्थाका संचालक व्यवस्थापक सहित सघन अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन विषय र संयुक्त बैठकको छलफल र निर्णय,

१७. सम्पत्ति दायित्व आम्दानी र खर्च खाताको अन्तिम प्रवृष्टी,

१८. अन्य आवश्यक देखिएका कागकाजहरु।

उल्लेखित विषय तथा जानकारीहरु यस संस्थाका संचालक व्यवस्थापकहरुबाट संकलन गरिएको हो भनी सहि गर्नेः

हस्ताक्षरः

आधिकारिक पदाधिकारि कर्मचारीको नामथरः

पदः

मितिः

संस्थाको छापः

अनुगमन मुल्यांकन तथा नियमन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको

नामथरः

पदः

दस्तखतः

१.

२.

३.

मितिः

प्रमाणीकरण मितिः-२०८२/०९/२८

आज्ञाले

ज्ञानुराम पन्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत