स्थानीय राजपत्र

तीनपाटन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १०) लाम्पनटार, जेठ ३१ गते, २०८३ साल (संख्या २

भाग २

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृतः २०८३/०२/११

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०२/२६

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पनटार, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघीय सरकारको सहकारी ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानुन बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूलाई सुशासनयुक्त, पारदर्शी, उत्तरदायी तथा सदस्य–हित मैत्री बनाउन नियमित अनुगमन तथा नियमन गर्न आवश्यक भएकोले गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १०१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) कार्यपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "सहकारी संस्था" भन्नाले गाउँपालिकामा दर्ता/सूचीकृत भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्था सम्झनुपर्छ।

(घ) "ऐन" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "अनुगमन" भन्नाले सहकारी संस्थाको वित्तीय, प्रशासनिक तथा संस्थागत अवस्थाको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ।

(च) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठित अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ।

(छ) "शाखा" भन्नाले गाउँपालिकाको सहकारी हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद–२
उद्देश्य

३. **कार्यविधिको उद्देश्यः** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्-

(क) सहकारी संस्थामा सुशासन कायम गर्नु।

(ख) बचतकर्ताको हित संरक्षण गर्नु।

(ग) वित्तीय अनुशासन कायम गराउनु।

(घ) सहकारी संस्थाको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु।

(ङ) सहकारी संस्थालाई कानुनअनुसार सञ्चालन गराउनु।

(च) समस्या देखिएका सहकारी संस्थालाई सुधारात्मक निर्देशन दिनु।

परिच्छेद–३
अनुगमन समिति गठन

४. **अनुगमन समितिः** (१) सहकारी संस्थाको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष – संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष – सदस्य

(ग) कानुन/प्रशासन शाखा प्रतिनिधि – सदस्य

(घ) सहकारी संघ/महासंघका गाउँपालिकास्तरीय प्रतिनिधि –सदस्य

(ङ) सहकारी हेर्ने शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) आवश्यकता अनुसार जनप्रतिनिधि, अन्य शाखाका कर्मचारी, सहकारी विज्ञ एवं अभियानकर्मीलाई आमन्त्रण गरी खटाउन सकिनेछ।

परिच्छेद–४
अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

५. **अनुगमनको प्रकारः** (१) सहकारी संस्थाको अनुगमन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नियमित अनुगमन

(ख) आकस्मिक अनुगमन

(ग) विशेष अनुगमन

(घ) गुनासोमा आधारित अनुगमन

६. **अनुगमनको अवधिः** (१) प्रत्येक सहकारी संस्थाको कम्तीमा वर्षमा एक पटक अनुगमन गरिनेछ।

(२) आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ।

७. **अनुगमन गर्दा हेर्नुपर्ने विषयहरूः** अनुगमन गर्दा विशेषतः देहायका विषयहरू हेर्नुपर्नेछः

(क) दर्ता तथा नवीकरण अवस्था

(ख) वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न भए/नभएको

(ग) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(घ) बचत तथा ऋण परिचालन अवस्था

(ङ) नगद तथा जिन्सी व्यवस्थापन

(च) सदस्य अभिलेख

(छ) ऋण लगानी तथा असुली अवस्था

(ज) कोष व्यवस्थापन

(झ) कर तथा राजस्व बुझाएको अवस्था

(ञ) संस्थाको सुशासन तथा पारदर्शिता

(ट) कार्यालयको होडिङ्ग बोर्ड, घर भाडा सम्झौता भए/नभएको

८. **आवश्यक कागजात माग गर्न सकिनेः** अनुगमन समितिले आवश्यक परेमा सहकारी संस्थाबाट देहायका कागजात माग गर्न सक्नेछः

(क) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बैंक स्टेटमेन्ट

(ग) नगद मौज्दात विवरण

(घ) ऋण तथा बचत विवरण

(ङ) निर्णय पुस्तिका

(च) सदस्य दर्ता पुस्तिका

(छ) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

परिच्छेद–५
निर्देशन तथा कारबाही

९. **निर्देशन दिनेः** अनुगमनबाट कमजोरी देखिएमा समितिले सुधारका लागि निर्देशन दिन सक्नेछ।

१०. **सुधार अवधिः** (१) सहकारी संस्थालाई सुधार गर्न बढीमा ३५ दिनसम्मको समय दिन सकिनेछ।

(२) तोकिएको अवधिमा सुधार नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही प्रक्रिया अघि बढाइनेछ।

११. **कारबाही सम्बन्धी व्यवस्थाः** देहायको अवस्थामा कारबाही गर्न सकिनेछः

(क) वित्तीय अनियमितता

(ख) सदस्यको रकम दुरुपयोग

(ग) लेखापरीक्षण नगरेको

(घ) साधारण सभा नगरेको

(ङ) झुट्टा विवरण पेश गरेको

(च) कारबाही प्रचलित सहकारी ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–६
अनुगमन टोलीले पाउने सेवा सुविधा

१२. **निरीक्षण वा अनुगमन टोलीको सुविधाः** (१) निरीक्षण वा अनुगमन टोलीका संयोजक वा सदस्यहरूले अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएपछि तपसिल अनुसारको भत्ता पाउने छन्-

(क) नियमित अनुगमन गरे बापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु.५००/- (पाँच सय) यातायात खर्च उपलब्ध गराइने छ ।

(ख) सघन अनुगमन गरे बापत प्रति व्यक्ति प्रति सहकारी रु.७५०/- (सात सय पचास मात्र) उपलब्ध गराइने छ ।

(ग) अनुगमन टोलीले खाना तथा खाजा खाए बापत प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु.५००/- (पाँच सय मात्र) उपलब्ध गराइने छ ।

(२) अनुगमन टोलीले पाउने सुविधा भुक्तानी माग गर्दा अनुगमन प्रतिवेदनको प्रतिलिपि अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद– ७
प्रतिवेदन तथा अभिलेख

१३. **अनुगमन प्रतिवेदनः** (१) अनुगमन सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकामा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ। शाखाले अनुगमन प्रतिवेदनको अभिलेख सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।

(२) सहकारी संस्थाको नियमित अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

(३) सहकारी संस्थाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

१४. **अभिलेख व्यवस्थापनः** गाउँपालिकाले प्रत्येक सहकारी संस्थाको सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी वा नगरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद– ८
विविध

१५. **समन्वयः** गाउँपालिकाले आवश्यकतानुसार जिल्ला सहकारी संघ, प्रदेश सरकार तथा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

१७. **संशोधनः** यस कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची–१
(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्था अनुगमन फाराम

१. सहकारी संस्थाको नामः
दर्ता नं. दर्ता मितिः
दर्ता भएको कार्यालयः
२. मुख्य कारोबारः
अन्य कारोबारः
३. संस्थाको मुख्य कार्यालयको ठेगानाः
४. सेवा केन्द्र/शाखा कार्यालयः
५. संस्थाको पान नम्बरः
६. संस्थाको कार्यक्षेत्रः
७. अध्यक्षको नामः
सम्पर्क नं.
८. व्यवस्थापक/कार्यालय प्रमुखको नामः
सम्पर्क नं.
९. सञ्चालक समिति सदस्य सङ्ख्याः
महिलाः पुरुषः जम्माः
१०. सञ्चालक समिति/लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक भत्ताः रु.
अन्य भत्ता रु.
११. उपसमितिको बैठक भत्ताः
१२. सञ्चालक समितिको बैठक विवरणः
सङ्ख्याः
मुख्य विषयहरूः
१३. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक विवरणः
सङ्ख्याः
मुख्य विषयहरूः
१४. चुक्ता शेयर पूँजीः (प्रति शेयर रु.)
१५. सदस्यको न्यूनतम शेयर रकमः.

१६. अधिकतम शेयर रकमः

१७. सञ्चालक समिति/लेखा समिति/उपसमिति र कर्मचारीले लिएको कर्जा विवरणः

१८. जम्मा कर्मचारी सङ्ख्याः—.............. (बजार प्रतिनिधिः—.......... जना)

१९. नियुक्ति पत्र दिए/नदिएकोः

२०. सफ्टवेयरको नामः

सम्झौता भए/नभएकोः

सम्झौता भएको मितिः

२१. शेयर सदस्य सङ्ख्याः

जम्माः पुरुषः महिलाः संस्थागतः बाल बचत कर्ताः

२२. निक्षेप कर्ताहरूको सङ्ख्या जम्माः

जम्माः पुरुषः महिलाः संस्थागतः

२३. ऋणी सदस्यहरूको सङ्ख्याः

जम्माः पुरुषः महिलाः संस्थागतः

२४. भाखा नाघेको ऋण रकमः .... प्रतिशत............

२५. भाखा नाघेको ऋणी सङ्ख्याः

२६. व्यवस्था गरेको कोष रकमः रु.

२७. कालो सूचीमा सूचीकृत गर्नु पर्ने ऋणी सदस्यहरूः

२८. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा भएको मितिः

कुल सदस्य सङ्ख्याः

उपस्थित सदस्य सङ्ख्याः

प्रतिशतः.............

२९. पछिल्लो सञ्चालक समिति निर्वाचन मितिः

३०. साधारण सदस्यहरूलाई सभाको सूचना दिने माध्यम र प्रक्रियाः

३१. ऐन नियममा तोकिए बमोजिमका सम्बन्धित कार्यालयमा विवरणहरू पठाए/नपठाएकोः

३२. खुद बचत/नाफाको कम्तीमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे/नगरेकोः

३३. शेयर पुँजीको बढीमा १८ प्रतिशत बढी लाभांश वितरण गरे/नगरेको वा संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको वितरण नियमावली बमोजिम छ वा छैन ?

३४. एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटकभन्दा बढी नियुक्ति भएको छ/छैन ?

३५. संस्थाको कुल चुक्ता शेयर पुँजीको १० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै व्यक्ति वा निकाय विशेष (सरकारी समेत) लाई शेयर बिक्री भएको छ/छैन ?

३६. संस्थाको निक्षेप र कर्जा बीचको ब्याजदर अन्तर प्रतिशतः

३७. संस्थाको प्राथमिक पुँजी कोषको १०% भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई ऋण लगानी भएको छ/छैन?

३८. बचत तथा ऋण नीति, कर्मचारी नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली तयार गरे/नगरेको ?

३९. सञ्चालक र लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनोनयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण, संस्थासँग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, कर्जा कालो सूचीमा नपरेको स्व-घोषणा आदि कागजात पेस गरे नगरेको ?

४०. सञ्चालक समिति निर्वाचित भएको मितिले १५ दिनभित्र सञ्चालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विवरण पेस गरे/नगरेको ?

४१. संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारिसमा ऋण लगानी गरे/नगरेको ?

४२. साधारण सभा सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको सभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण कार्यालयमा पेस गरे/नगरेको ?

४३. संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूका हकमा सदस्य बनेको ३ महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने पालना भए/नभएकोः

४४. विनियमको परिधिभित्र रही विभिन्न कोषहरूमा रकम बाँडफाँट गरेको छ/छैनः

४५. सञ्चालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तीय तथा अन्य सुविधाहरूः

४६. संस्थाबाट कर्जा प्रवाह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मूल्याङ्कन लगायत अन्य पक्रियाहरूः

४७. पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मूल कैफियतहरूः

४८. ऋण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ ? र कसरी दिइएको छ ?

४९. संस्थाले साधारण जगेडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे/नगरेको:

५०. संस्थाले कर्जा प्रवाह, निक्षेप सङ्कलन र शेयर बिक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गर/नगरेको:

५१. संस्थाका वर्तमान सञ्चालक तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति समानान्तर सहकारी संस्था, जनप्रतिनिधि, शिक्षक, सरकारी कर्मचारी, बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको सञ्चालक वा कर्मचारीको पदमा समेत बहाल भएको भए त्यसको विवरण:

५२. संस्था तथा संस्थाका प्रतिनिधिले सरकार, सहकारी संघहरू र अन्य निकायबाट पाएको पुरस्कार तथा सम्मानको विवरण:

५३. बचत तथा ऋण सहकारी भए मासिक रूपमा पर्ल्स प्रतिवेदन छ/छैन:

५४. उल्लिखित विषयहरू तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारिक व्यक्ति/व्यक्तिहरूसँग सङ्कलन भएको हो भनी सहि गर्ने:

संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

संस्थाको छाप:

५५. नियमित अनुगमनका आधारमा संस्थामा देखिएका कैफियतहरु:

निरीक्षण गर्ने:

क्र.सं.	निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीको नाम	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			

अनुसूची–२
(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्था सघन अनुगमन फाराम

१. सहकारी संस्थाको नामः
दर्ता नं.- मितिः
दर्ता भएको कार्यालयः
२. मुख्य कारोबारः
अन्य कारोबारः
३. गाउँपालिकामा सूचीकृत भए/नभएको:
भएमा सूचीकृत मितिः
४. संस्थाको मुख्य कार्यालयको ठेगाना:
५. शाखा कार्यालय/सेवा कार्यालयः
६. संस्थाको पान नम्बरः
७. संस्थाको कार्यक्षेत्रः
८. कार्यक्षेत्र स्वीकृत मितिः
९. सम्पर्क फोन नं.
१०. ई-मेलः
११. वेभसाईटः
१२. अध्यक्षको नामः
सम्पर्क नं.
१३. व्यवस्थापक/कार्यालय प्रमुखको नामः
सम्पर्क नं.
१४. सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नामावलीः (सबै जनाको)

क्र.सं.	पद	नाम थर	स्थायी ठेगाना	मोवाइल नं.
१	अध्यक्ष			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव			
४	कोषाध्यक्ष			

क्र.सं.	पद	नाम थर	स्थायी ठेगाना	मोवाइल नं.
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			
१०	सदस्य			
११	सदस्य			
लेखा सुपरिवेक्षण समितिको नामावली				
१	संयोजक			
२	सदस्य			
३	सदस्य			

१५. सञ्चालक समितिको सदस्य सङ्ख्याः

महिलाः पुरुषः जम्माः

१६. कार्यकालः

१७. सञ्चालक समिति/लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक भत्ताः रु.

१८. अन्य भत्ताः रु.

१९. उपसमितिको बैठक भत्ताः

२०. सञ्चालक समितिको बैठक विवरणः

सङ्ख्याः

मुख्य विषयहरूः

२१. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक विवरणः

सङ्ख्याः

मुख्य विषयहरू

२२. चुक्ता शेयर पूँजीः (प्रति शेयर रु.)

२३. सदस्यको न्यूनतम शेयर रकमः अधिकतम शेयर रकमः

२४. सञ्चालक समिति/लेखा समिति/उपसमिति र कर्मचारीले लिएको कर्जा विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	कर्जा रकम	ब्याजदर	धितोको विवरण
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				

२५. जम्मा कर्मचारी सङ्ख्याः (बजार प्रतिनिधिः..........जना)

२६. नियुक्ति पत्र दिए/नदिएकोः

२७. सबैभन्दा बढी तलब लिने कर्मचारीको तलबः रु.

२८. सबैभन्दा कम तलब लिनेको तलब रु.

२९. सफ्टवेयरको नामः

३०. सम्झौता भए/नभएकोः

३१. सम्झौता भएको मितिः

५६. शेयर सदस्य सङ्ख्याः

५७. शेयर सदस्य सङ्ख्याः

जम्माः पुरुषः महिलाः संस्थागतः बाल बचत कर्ताः

३२. अधिकतम शेयर खरिद गर्ने १० शेयर सदस्यहरूको विवरणः

क्र. सं.	नाम थर	शेयर रकम	कुल शेयरमा भार प्रतिशत
१			
२			
३			
४			
५			

३३. निक्षेप कर्ताहरूको सङ्ख्या जम्माः

जम्माः–	पुरुषः–	महिलाः–	संस्थागतः–

३४. सबैभन्दा बढी निक्षेप जम्मा गर्ने ५ सदस्यहरूको नामावलीः

क्र.सं.	नाम थर	ऋण रकम	कुल निक्षेपमा भार प्रतिशत
१			
२			
३			
४			
५			
जम्मा			

३५. ऋणी सदस्यहरूको सङ्ख्या

जम्माः–	पुरुषः–	महिलाः–	संस्थागतः–

३६. सबैभन्दा बढी कर्जा उपभोग गर्ने ५ जना ऋणी सदस्यको विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	ऋण रकम	कुल ऋणमा भार प्रतिशत	धितोको विवरण
१				
२				
३				
४				
५				
जम्मा				

३७. भाखा नाघेको ऋण रकम : ....प्रतिशत............

३८. भाखा नाघेको ऋणी सङ्ख्या : ....

३९. व्यवस्था गरेको कोष रकम : ....

४०. कालो सूचीमा सूचिकृत गर्नु पर्ने ऋणी सदस्यहरूः

क्र.सं.	नाम थर	ऋण रकम	ठेगाना
१			
२			
३			

४१. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा भएको मितिः-

कुल सदस्य सङ्ख्याः

उपस्थित सदस्य सङ्ख्याः

प्रतिशतः

४२. पछिल्लो सञ्चालक समिति निर्वाचन मितिः

४३. साधारण सदस्यहरूलाई सभाको सुचना दिने माध्यम र प्रकृयाः

४४. संस्थाले तयार पारेको कार्य सञ्चालन नियमावलीहरू, नीतिहरू, कार्यविधिहरूको विवरणः-

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

४५. संस्थाले गठन गरेको उपसमितिहरू, बैठक र कामको विवरणः

क्र.सं.	उप समितिको नाम	बैठक संख्या	कामको विवरण
१			
२			
३			

४६. पछिल्लो साधारण सभाबाट पारित भएका मूख्य बिषयहरूः

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

४७. संस्थाको वर्तमान कर्जा प्रकृति वा किसिमहरू (ब्याजदर सहित):-

सि.नं.	शीर्षक	दर	कैफियत
१.			
२.			
३.			
४.			

४८ संस्थाको वर्तमान निक्षेपका प्रकारहरू (ब्याजदर सहित):

सि.नं.	शीर्षक	दर	कैफियत
१.			
२.			
३.			
४.			

४९. निम्न कारोबारहरू गरे/नगरेको :- सुनचाँदी कर्जा, चल्ती खाता, ओ.डी.कर्जा, आफ्नै शेयरको सुरक्षणमा ऋण लगानी, बिनाधितो कर्जा/घर जग्गा किनबेचः गरेको भए कारण र औचित्य खुलाउनु होला ।

५०. ऐन नियममा तोकिए बमोजिमका सम्बन्धित कार्यालयमा विवरणहरू पठाए/नपठाएको:-

५१. खुद बचत/नाफाको कम्तीमा २५ प्रतिशत जगेडा कोषमा जम्मा गरे/नगरेको:-

५२. शेयर पुँजीको बढिमा १८ प्रतिशत बढी लाभांश वितरण गरे/नगरेको वा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको वितरण नियमावली बमोजिम छ वा छैन ?

५३. संस्थाले कनै प्रकारको चन्दा, आर्थिक सहयोग प्रदान गरे/नगरेको:-

५४. एउटै लेखापरीक्षक लगातार ३ पटकभन्दा बढी नियुक्ति भएको छ/छैन ?

५५. संस्थाको कुल चुक्ता शेयर पुँजीको १० प्रतिशत भन्दा बढी एउटै ब्यक्तिवा निकाय विशेष (सरकारी समेत) लाई शेयर बिक्रि भएको छ/छैन ?

५६. संस्थाले कर्जामा लिने सेवा शुल्क लगायतका अन्य अतिरिक्त रकमहरू:-

५७. संस्थाको निक्षेप र कर्जा बीचको ब्याजदर अन्तर प्रतिशत:-

५८. कर्जा तथा सापटमा पाकेको ब्याज नगद प्राप्ति ऋबकज द्यबकक्ष को आधारमा आम्दानी जनाएको र निक्षेपमा प्रदान गर्ने ब्याज ब्अअगचबा द्यबकक्ष मा लेखांकन गरेको छ/छैन ?

५९. संस्थाको प्राथमिक पुँजी कोषको १०% भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई ऋण लगानी भएको छ/छैन ?

६०. बचत तथा ऋण नीति, कर्मचारी नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली तयार गरे/नगरेको ?

६१. सञ्चालक र लेखा सुपरीवेक्षण समिति सदस्यका उम्मेदवारहरूले मनो नयनका साथमा शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसो वास गरेको प्रमाण, संस्थासँग कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाण, कर्जा कालो सचिमा नपरेको स्व-घोषणा आदि कागजात पेस गरे नगरेको ?

६२. सञ्चालक समिति निर्वाचित भएको मितिले १५ दिनभित्र सञ्चालकहरूको फोटो र तीन पुस्ते सहितको २ प्रति विबरण पेस गरे/नगरेको ?

६३. संस्थाले ऋण उपसमितिको सिफारीसमा ऋण लगानी गरे/नगरेको ?

६४. सदस्यहरूलाई कारोबारी, साधारण र संस्थापक भनी विभेद गरे/नगरे को ?

६५. साधारण सभा सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षले प्रमाणित गरेको सभाका निर्णयको प्रतिलिपि, सदस्यहरूको उपस्थिति विवरण कार्यालयमा पेस गरे/नगरेको ?

६६. तोकिए बमोजिम कर्जा नोक्सानी ब्यवस्था गरे/नगरेको:

६७. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति, ऋण उप समिति सदस्यहरूले संस्थाबाट लिएको कर्जाको विबरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पेस गरे/नगरेको :

६८. संस्था दर्ता हुँदाका बखतका बाहेक अन्य सदस्यहरूका हकमा सदस्य बनेको ३ महिना नियमित बचत गरेपछि मात्र ऋण लगानी गर्नुपर्ने पालना भए/नभएको :

६९. विनियमको परिधिभित्र रही विभिन्न कोषहरूमा रकम वाँडफाँड गरेको छ/छैन:

७०. सञ्चालकहरूले संस्थाबाट उपभोग गरिरहेको वित्तिय तथा अन्य सुबिधाहरूः-

७१. सस्थाबाट कर्जापव्राह गर्दा माग गरिने कागजातहरू, धितो मुल्याकंन लगायत अन्य प्रक्रियाहरूः-

७२. पछिल्लो आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षकहरूका मूल कैफियतहरूः-

७३. ऋृण स्वीकृत गर्ने अख्तियारी कसलाई दिइएको छ ? र कसरी दिइएको छ ?

७४. कर्जा तथा निक्षेपको ब्याजदर परिवर्तन भएको सूचना सदस्यहरूलाई कसरी दिईन्छ ?

७५. संस्थाको प्रचलित विनियम बमोजिम सञ्चालक समितिको बैठक बस्ने गरे/नगरेको

७६. संस्थाले साधारण जगेडा कोष बाहेकका कोषहरू तिनको उद्देश्य अनुसार उपयोग गर्ने गरे/नगरेको

७७. संस्थाले कर्जा प्रवाह, निक्षेप सङ्कलन र शेयर बिक्रीका लागि विज्ञापन गर्ने गर/नगरेको

७८. नगद रकमको ढुकुटी, काउन्टर तथा मार्गस्थ बीमा गरे/नगरेको (गरे को भए, बीमा रकम र म्याद):-

७९. नगदको विबरण खुल्ने Cash Book, Day Book राख्ने गरे नगरेको, नगदको जिम्मेवारी बांडफांड गरे नगरेको, ढुकुटीबाट कारोबारका लागि नगद झिक्दा/राख्दा सो को विबरण राख्ने गरे नगरेको, ढुकुटीको सांचो को जिम्मेवारी क्यासियर र ब्यवस्थापकले लिने गरे नगरेको ।

८०. संस्थाले समानान्तर सहकारी संस्थाहरूसँग शेयर, निक्षेप र कर्जा/सापटी कारोबार गरेको भए त्यसको विबरणः-

८१. संस्थाका वर्तमान सञ्चालक तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति समानान्तर सहकारी संस्था, जनप्रतिनिधि, शिक्षक, सरकारी कर्मचारी, बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाको सञ्चालक वा कर्मचारीको पदमा समेत वहाल भएको भए त्यसको विवरणः-

८२. संस्था तथा संस्थाका प्रतिनिधिले सरकार, सहकारी संघहरू र अन्य निकायबाट पाएको पुरस्कार तथा सम्मानको विवरणः

८३. संस्थाले सदस्य एवं कर्मचारीहरूको लागि सञ्चालन गरेको तालिम, गो ष्ठी र भ्रमणको विवरणः

८४. संस्थाको आफ्नो नाममा भएको घर/जग्गा वा स्थिर सम्पत्तिको विवरणः

८५. संस्थाको पछिल्लो महिनाको वासलात र आय विवरणको संक्षिप्त प्रति

८६. बचत तथा ऋण सहकारी भए मासिक रूपमा पर्ल्स प्रतिवेदन छ/छैन : उल्लेखित विषयहरू तथा जानकारी यस संस्थाको आधिकारिक व्यक्ति/व्यक्तिहरूसँग सङ्कलन भएको हो भनी सहि गर्ने

संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको नामः

पदः .

हस्ताक्षर

क.सं.	निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीको नाम	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			

आज्ञाले,

मनोज साह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत