

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफस्कून) का
सदस्य संघर्षस्थाहरूलाई जारी गरिएको



एकीकृत स्वनियम माग्निर्देशन २०८१



नेफस्कून

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि.



COOP

छठे अभियान: छठे आवाज
सुरक्षित साकोस: समाज

साकोस जान

सहकारी अभियान उठनातिको आधार हो
सबै अट्ठे साभा थलो सिङ्गो परिवार हो ॥

थिए धर्म भकारी र गुरी लाखौ लाख देशमा
संस्कार थियो मिलापको एकता र विकासमा ॥

अमूल्य मूल्य देशको सगर्व सँझै रही रहोस
मिलाई हातमा हात यी विचार एक रही रहोस ॥

हजार गौथली र यहाँ करोडौ मौरी बन्नु छ
सँगाली बुँद बुँदले जिन्दगी यो बदल्नु छ ॥

साकोस क्रान्ति अधि बढोस अधि बढी नै रहोस
हिमाल पहाड तराइमा सबैतिर फैलिरहोस ॥

सिद्धान्त हाम्रा अमर रहन् स्वप्नद्रष्टा अमर रहन्
वसुयैव कुटुर्बकम् आदर्श अमर रहन् ॥

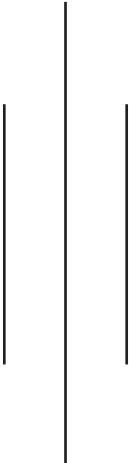
रचना: प्रकाश भूर्तेल

सम्पादन: प्रा.डा. सुधन पौडेल र प्रा. क्षेत्र सुवेदी

नेपाल बचत तथा ऋण क्लेन्ट्रीय सहकारी संघ लि. (नेफ्स्कून) का सदस्य
संघ-संस्थाहरूलाई स्व-नियमनका लागि जारी गरिएको

एकीकृत स्वनियम मार्गनिर्देशन, २०८१

(२०८० साल देखि हालसर्वमार्गनिर्देशनहरू समावेश तथा अधावधिक गरिएको)



नेपाल बचत तथा ऋण क्लेन्ट्रीय सहकारी संघ लि. नेफ्स्कून

२०८१ श्रावण

एकीकृत स्वनियम मार्गनिर्देशन, २०८१

संस्करण : पाँचौ, २०८१

प्रकाशक : नेप्स्कूल

सञ्जालको सङ्कल्प

बचत तथा ऋण सहकारी नेपालीहरूको जीवनपद्धतिको अभिन्न अङ्ग बनिसकेको छ । नेपालमा सहकारी अभियान अभ बचत तथा ऋण सहकारी अभियान स्वःस्फूर्त विकास भएको अभियान हो । विश्व मानवित्रमा सहकारिता सिद्धान्तमा आधारित सामाजिक व्यवसाय हो । प्रविधि, रूपान्तरण, समृद्धि तथा निरन्तर परिवर्तनको यात्रामा सहकार्यका स्वरूपहरूमा पनि फरकपनको अनुभव नभएको होइन । सहकारिताको सामाजिक धार र व्यावसायिक धारको सन्तुलन तथा बजारको वित्तीय संस्थाहरूसँगको प्रतिस्पर्धामा बचत ऋण सहकारीहरूको भविष्य अडिएको देखिन्छ ।

सदस्यहरूको वित्तीय समस्याहरू समाधानको स्वामित्वको उद्यम बचत ऋण सहकारी सुरु गर्न सजिलो तर दिगो व्यवस्थापनका लागि कठिन विषय भएको सर्वविदितै छ । सञ्च्यात्मक रूपमा बलियो बचत ऋण सहकारीहरूको गुणात्मक विकास आजको आवश्यकता हो । बचत ऋण सहकारी संस्थाहरूलाई असहज परिस्थिति आउन नदिन सामूहिक स्तरीय सहकार्यका लागि संघले मार्गदर्शन जारी गरी सदस्यहरूमार्फत कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी रहेको छ । यसबाट सदस्य संघ-संस्थाहरूको लागि बचत ऋण सहकारी सञ्चालनमा साभा धारणा विकास गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा संघले गरेको छ ।

बचत तथा ऋण सहकारीको मुख्य कार्य भनेको नै सदस्यहरूको बचतलाई ऋणको रूपमा सदस्यहरूमा नै परिचालन गर्नु हो । संस्था सञ्चालनका आधारभूत नियमहरूलाई विर्सिएर सञ्चालन गर्दा संस्था मात्र नभइ अभियानको छवि नै जोखिममा परेको छ । बचत ऋण सहकारी अभियानको स्थायित्व र दिगो विकासका लागि कानुनी परिपालनाका अतिरिक्त स्वनियमन मार्फत सुशासनको प्रत्याभुत गरिनुको विकल्प छैन ।

नेपालको सहकारी अभियानको विद्यमान कानुनका द्विधा तथा छरिएर रहेको समस्या त छँदै छ, स्थानीय परिवेश तथा अभियानकर्मीहरूको फरक बुझाइबाट सृजना हुने समस्याका समाधानको रूपमा ३७ औँ स्थापना दिवसको अवसरमा नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लिमिटेड (नेप्स्कून) ले एकीकृत मार्गनिर्देशिकाको रूपमा प्रकाशन गर्न लागेको यस मार्गनिर्देशिकाले बचत ऋण सहकारी अभियान्ताहरूको बुझाई तथा कार्यान्वयनमा एकरूपताका लागि सहयोग पुग्ने अपेक्षा लिईएको छ । बचत ऋण सहकारीका सिद्धान्त तथा असल अभ्यासहरू समेतको आधारमा विकास गर्न लागिएको यस निर्देशिकाले अभियानको उद्देश्यमा थप योगदान गर्न सक्ने अपेक्षा लिएको छु ।

विश्व समुदाय नै प्रविधि र सञ्चारमा युगान्तकारी फड्को मारेको अवस्थामा साकोस अभियान पनि प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह मार्फत सदस्यको आर्थिक सामाजिक रूपान्तरण गर्न सक्ने गरि विकास हुनु पर्दछ भन्ने भावका साथ सदस्य संघ संस्थाहरूले अनिवार्य पालना गर्नु पर्ने नियमहरूको सङ्गालोको रूपमा यो स्वनियमन मार्गनिर्देशिका तयार गरिएको छ । राज्यले लिएको समृद्ध नेपालः सुखी नेपालीको नारालाई आत्मसाथ गर्दै बोलीमा मात्र होइन काममा समेत स्तरीयता र एकरूपता कायम गर्न यस मार्गनिर्देशनले सहयोग पुग्ने अपेक्षा लिएको छु । प्रविधिमैत्री बन्नौं, परिस्कृत बन्नौं, परिवर्तनशील बन्नौं, समुदायको हित तथा सामूहिक सक्षमता विकासद्वारा दिगो बचत ऋण सहकारी निर्माणका लागि साभा मापदण्ड विकास गर्नौं र कार्यान्वयन मार्फत बचत ऋण सहकारी अभियानको छवि उच्च बनाउँ ।

एउटै अभियानः एउटै आवाज, सुरक्षित साकोसः समुन्नत समाज

चन्द्रप्रसाद ढकाल
अध्यक्ष
नेफ्स्कून

सुरक्षित र दीगो साकोस निर्माणको आधार दस्तावेज

एकिकृत स्वनियम मार्गनिर्देशन २०८१ साकोस अभियानको आधार दस्तावेज हो। साकोस सञ्चालनको आधारभूत मार्गदर्शन हो। संघसंस्थाले यस मार्गनिर्देशन कार्यान्वयनका लागि तपशिलका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्नुपर्दछ।

१. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र व्यवस्थापनलाई एक यस मार्गनिर्देशिकाको बारेमा १ दिने अभिमुखीकरण गर्नुपर्दछ। साथै सदस्यहरूलाई अध्ययनको लागि पँहुच पुग्ने गरि संस्थाको पुस्तकालय वा अध्ययन कक्षमा यो पुस्तिका राख्नुपर्दछ। यो मार्गनिर्देशन नेफ्स्कूनको वेभसाइटमा गइ डाउनलोड गर्न सकिन्छ।
२. संघसंस्थाले आन्तरिक कार्यविधिहरू तयार एवम् अद्यावधिक गर्दा यस मार्गनिर्देशनलाई आधार दस्तावेजको रूपमा स्वीकार गर्नुपर्दछ।
३. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र व्यवस्थापनले यस मार्गनिर्देशिका लेखिएको विषयहरूलाई न्युनतम स्वीकारयोग्य आचरण र सँस्कृतीको रूपमा स्वीकार गरि कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
४. लेखा सुपरिवेक्षण समितिले सुपरिवेक्षण गर्दा यस मार्गनिर्देशिकालाई आधार मार्गदर्शनको रूपमा लिई प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ।
५. सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचनपूर्व यस मार्गनिर्देशन बमोजिमको फिट एण्ड प्रोपर परीक्षण गर्नुपर्दछ।
६. वार्षिक रूपमा कम्तिमा एक पटक संस्थाको कार्यप्रगति एवम् क्रियाकलापहरू यस मार्गनिर्देशिका बमोजिम भए नभएको समिक्षा गरि सुधारको उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ।

यस मार्गनिर्देशन साकोस अभियानमा स्वनियमनको साभा आवाज र प्रतिबद्धता हो। साकोस अभियानको छवी स्थापित गर्न यो मार्गनिर्देशनको पूर्ण पालना गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हो।

विषयसूची

१. बचत तथा ऋण सहकारी सँस्कृति एकरूपता :	१
२. सहकारी क्षेत्रको वितीय प्रतिवेदन ढाँचा (लेखा नीति, लेखा सूची र लेखा मापदण्ड) २०७६ तथा Nepal Financial Reporting Standards कार्यान्वयन	१०
३. सम्पति शुद्धीकरण निवारण	११
४. बाह्य लेखा परीक्षण तथा कर भुक्तानी	१४
५. व्यवस्थापन, पारिश्रमिक तथा श्रम आडिट	१५
६. सामाजिक सुरक्षा कोषमा आबद्धता	२२
७. सामाजिक परीक्षण	२२
८. स्थिरीकरण कोषमा सहभागीता	२२
९. बचत तथा ऋण व्यवस्थापन	२३
१०. सदस्य सहभागीता स्तर	२७
११. वितीय व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन प्रकाशन (खुलासा)	२८
१२. सन्दर्भ व्याजदर तथा मूल्य निर्धारण	२९
१३. संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष वितरण	२९
१४. एकीकरण तथा विभाजन	३०
१५. सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा कार्यक्षेत्र विस्तार	३१
१६. जेफ्स्कून साकोस न्यानेजर्स तलब	३२
१७. साकोस एकरूपता प्रणाली	३२
१८. तरलता व्यवस्थापन	३३
१९. सदस्य सूचना प्रणाली तथा कोपोमिसमा आबद्धता	३८
२०. जौलिम सुपरिवेक्षण तथा गुणस्तर सुनिश्चितता	३८
२१. सुशासन तथा सिद्धान्त परीक्षण	३५
२२. प्रतिवेदन सम्प्रेषण	३६
२३. विद्युतीय भुक्तानी तथा फस्टर्यौठ व्यवस्थापन	३६
२४. विपद् व्यवस्थापन	३८

२५. विशिष्टीकृत संघ तथा औद्योगिक लगानी	३८
२६. सहकारी लघुवित (बचत समूह) परिचालन	३९
२७. तथ्यांक भण्डारण तथा सुरक्षा व्यवस्था	४०
२८. सदस्य सुरक्षा तथा वित्तीय साक्षरता	४०
२९. उद्यमशीलता विकास सेवा सञ्चालन	४१
३०. स्वयंसेवी परिचालन	४१
३१. स्वयमसेवीहरुको अपयुक्तता (फिट एण्ड प्रोपर) परीक्षण	४२
३२. सञ्जाल व्यवस्थापन	४३
३३. विविध	४३
नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफ्स्कून) द्वारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरुका लागि जारी (२०६९) सुशासन मार्गदर्शन	४४
अनुसूची १	४६
अनुसूची २	४८
अनुसूची ३	५५
अनुसूची ४	५७
अनुसूची ५	५३
अनुसूची ६	६७
संघीय सहकारी विभागले विभिन्न जारी जरेका सूचनाहरु	६९

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफ्स्कून) का सदस्य
संघ/संस्थाहरूलाई स्वनियमनका लागि जारी गरिएको

एकीकृत स्वनियम मार्गनिर्देशन, २०८१

नेपालको बचत तथा ऋण सहकारी अभियानलाई व्यवस्थित र स्व-नियमनमा आधारित बनाउन सहकारीका मूल्य- मान्यता, अन्तराष्ट्रिय सिद्धान्त, असल अभ्यास, नियमनकारी निकायहरूले समय-समयमा जारी गरेका ऐन, नियम, निर्देशन, बचत तथा ऋण सहकारी सञ्चालने स्वीकारेको साकोस एकस्यता प्रणालीका आधारभूत मापदण्डलाई एकीकृत गरी साकोस सञ्चालनका लागि दैनिक आवश्यक पर्ने नीतिगत वातावरणलाई सहजीकरण गर्दै साकोस अभियानको रणनीतिक कार्यदिशा कायम गरी बचत तथा ऋण सहकारी अभियानको सुरक्षित, मर्यादित तथा विशिष्ट पहिचान कायम गर्न सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ९९ को व्यवस्था तथा संघको विनियमको परिच्छेद २ को दफा ४ बमोजिम सदस्य संघ-संस्थाहरूलाई एकीकृत स्व-नियमन मार्गनिर्देशन, २०८१ जारी गरिएको छ ।

१. बचत तथा ऋण सहकारी सँस्कृति एकरूपता : SACCOS Culture का बचत ऋण सहकारीका सिद्धान्त तथा मूल्य-मान्यताहरू :

- (१) सहकारी संस्थाको नेतृत्वमा रहनेले सहकारी महासंघले सन १९९५ को साधारण सभाबाट स्वीकृत भएको सहकारीको मूल्य मान्यता र सिद्धान्तहरूको भाव आत्मसाथ गरि यसलाई जीवन सँस्कृतीको रूपमा विकास गर्नुपर्दछ ।
- (२) सहकारी संस्थाले बचत तथा ऋण सहकारीको ४ सिद्धान्तहरू क्रमशः सदस्य सुरक्षा सिद्धान्त, सुशासनको सिद्धान्त, सञ्चालन सिद्धान्त र स्वस्थ्यता एवं सुरक्षाको सिद्धान्तलाई साकोस मार्गदर्शनको आधारभूत नियमका रूपमा स्वीकार गर्नुपर्दछ ।
- (३) राष्ट्रिय सहकारी महासंघले सहकारी संघ-संस्थाहरूका लागि समय-समयमा जारी गरिएको मार्गनिर्देशन तथा सञ्चालकहरूको आचारसंहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्दछ ।
- (४) बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघले सदस्य संघ-संस्थाका लागि समय-समयमा जारी गरिएको मार्गनिर्देशनहरूको पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्दछ ।
- (५) अन्तर्राष्ट्रिय महासंघ, विश्वऋण परिषद, राष्ट्रिय सहकारी महासंघ र बचत ऋण विषयगत केन्द्रीय संघहरूले समय- समयमा जारी गरेका मार्गनिर्देशन संघ-संस्थाको आन्तरिक प्रकाशनमा समावेश गरी सहकारिता प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ ।
- (६) संघ-संस्थाको कार्यालय परिसरमा सहकारीका अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य-मान्यता, सहकारी

सिद्धान्त र बचत ऋण सहकारी सिद्धान्तहरू देखिने गरी प्रदर्शन गर्नुपर्दछ ।

- (७) संघ-संस्थाले आफ्ना समिति, उपसमिति, कर्मचारी र सदस्यहस्ताई सहकारीका अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य-मान्यता, सहकारी सिद्धान्त र बचत ऋण सहकारी सिद्धान्तहरू र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी सञ्जालबाट जारी मार्गनिर्देशनका बारेमा वर्षमा कम्तीमा पनि एकपटक प्रशिक्षित गर्नुपर्दछ ।
- (८) संघ-संस्था आफैले सहकारीका अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य-मान्यता, सहकारी सिद्धान्त र बचत ऋण सहकारी सिद्धान्तहरू र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी सञ्जालबाट जारी मार्गनिर्देशनको परिपालना भए/नभएको वार्षिक स्वपरीक्षण गरी सुधारको योजना निर्माण गर्नुपर्दछ ।
- (९) सहकारीका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य-मान्यता, सहकारी सिद्धान्त र बचत ऋण सहकारी सिद्धान्तहरू अनुसूची १ मा रहेको छ ।

स) नेतृत्व संरचना, संख्या, प्रतिनिधित्व :

सञ्चालक समितिको व्यवसायिकता, कुशल सञ्चालन पद्धती र छिटो छरितो निर्णय एवं संख्यात्मक नभई गुणात्मकता विकास गर्न सञ्चालक समितिको संख्यामा एकरूपता कायम गर्नु आवश्यक देखिएको छ । नेतृत्वमा आउन होडबाजी गर्ने तर पद प्राप्त भईसकेपछि सो पदको गरिमा कायम नगर्ने जटिलताहरू पनि विभिन्न संघसंस्थामा देखिएकोले अभियानको गरिमा कायम राख्न एवं एकरूपता कायम गर्ने प्रयोजनार्थ कानूनले निर्दिष्ट गरेकोमा बाहेक तपसिल बमोजिमको व्यवस्थाहरू विनियम एवं निर्वाचन नीतिमा संशोधन गर्ने ।

१. प्रारम्भिक संस्थाको हकमा

- क) एक स्थानीय तह कार्यक्षेत्र भएको संस्थाको सञ्चालक समिति बढीमा ९ जनाको कायम गर्ने ।
- ख) दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहमा कार्यक्षेत्र भएको संस्थाको सञ्चालक समिति बढीमा ११ जनाको कायम गर्ने
- ग) दुई प्रदेश वा सो भन्दा बढी कार्यक्षेत्र भएको संस्थाको सञ्चालक समिति बढीमा १३ जनाको कायम गर्ने ।
- घ) माथि बुँदा (क), (ख) र (ग) मा उल्लेख गरिएको संख्या अधिकतम सीमा कायम गरिएकोले सो भन्दा कम कायम भईरहेको संस्थाहरूमा सोही बमोजिम नै कायम गर्ने । नेतृत्वलाई संख्यात्मक बृद्धि नभई गुणात्मक विषय हो भन्ने विषयलाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

- ड) सञ्चालक समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सञ्चालक सदस्य बाहेकका पदहरू सिर्जना नगर्ने । बरिष्ठ उपाध्यक्ष, प्रथम उपाध्यक्ष, महिला उपाध्यक्ष, सहसचिव, सह कोषाध्यक्ष जस्ता पदहरू सिर्जना नगर्ने एवं भएको भए हटाउने । सञ्चालक समितिमा क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्ने ।
- च) उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला पदको सुनिश्चितता हुने गरि विनियममा व्यवस्था गर्ने ।
- छ) सञ्चालक समितिको उम्मेदवारी दिन सदस्यता प्राप्त गरेको कम्तीमा १ वर्ष पुरा भएको हुनुपर्ने गरि विनियममा व्यवस्था गर्ने ।
- ज) १८ वर्षदेखि ४० वर्षसम्मका सदस्यहरूको संख्या कुल सदस्यको १० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेका संस्थामा सञ्चालक समितिमा युवा नेतृत्वको सहभागीता बढाउन कम्तीमा १ पद १८ देखि ४० वर्षभित्रका मात्र रहन सक्ने गरि युवा नेतृत्वको सुनिश्चित गर्ने ।
- झ) सञ्चालक समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवारमा आउन चाहने सदस्यहरूले अन्य बचत तथा ऋण सहकारीको सदस्य नभएको हुनुपर्ने गरि विनियममा व्यवस्था गर्ने ।
- ञ) सञ्चालक समितिमा निर्वतमान अध्यक्षलाई पदेन सदस्यको रूपमा राख्ने अभ्यास वा विनियममा नै व्यवस्था गरेका संस्थाहरूले सो व्यवस्थालाई खारेज गर्ने । प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण प्रणालीमा पदेन हुने व्यवस्था राख्न नहुने ।
- ट) संस्थाहरूमा सञ्चालक समिति सदस्यमा आउन उपसिमितिमा हुनैपर्ने बाध्यकारी वा कृत्रिम छेकबार लगाउने अभ्यास भएको भए वा निर्वाचन नीतिमा त्यस प्रकारको व्यवस्था गरिएको भए सो हटाई नेतृत्वमा आउन खुल्ला गर्ने ।
- ठ) नेतृत्वमा आउनुपर्व पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण गर्न नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था गरि पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण गर्ने । नेतृत्वमा आउन चाहनेहरूलाई कम्तीमा ३० दिन अगावैको सूचना प्रकाशन गरि पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरणमा सहभागी हुन प्रोत्साहित गर्ने । संघले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रममा आधारित भई कम्तीमा १ दिनको पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण हरेक वर्ष गर्ने ।
- पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरणमा अनिवार्य समेटिनुपर्ने विषयहरू :**
- सहकारी मूल्य-मान्यता, खुलासा, स्वार्थको द्वन्द्व, कानूनी परिपालना, सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार, सञ्चालक समितिमा हुनुपर्ने ज्ञान सीप, आन्तरिक लेखा परीक्षण, स्वेच्छिक सेवाको अर्थ र भाव एवं अन्तराष्ट्रिय असल अभ्यासहरू ।
- ड) सञ्चालक समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवारी दिनुपूर्व संघले निर्माण गरेको फिट एण्ड

प्रोपर टेस्टको ढाँचामा उम्मेदवारहरूको फिट एण्ड प्रोपर टेस्ट गर्नुपर्ने व्यवस्था नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

- ८) हिमाली र उच्च पहाडी जिल्लामा रहेका गाउँपालिका बाहेक अन्य स्थानमा सञ्चालित संस्थाहरूमा सदस्यको सदस्य पहिचान फाराम बमोजिम २५ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू माध्यमिक तह उत्तीर्ण भएको भए सञ्चालकहरूमध्ये सचिव र कोषाध्यक्ष पदमा आउन कम्तीमा माध्यमिक तह उत्तीर्ण भएको हुनुपर्ने गरि नीतिगत व्यवस्था कायम गर्ने ।
- ९) संस्थाको विनियमबमोजिम ज्येष्ठ नागरिक मात्र सदस्य बन्न पाउने गरी सञ्चालन भएको बाहेकका बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूमा ७५ वर्ष उमेर पुरा भएका सदस्यहरूले सञ्चालक समितिमा उम्मेदवारी दिन नपाउने गरि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

जिल्ला बचत संघको हकमा :

जिल्ला बचत संघको सञ्चालक समितिको संख्या १५ भन्दा बढी नहुने गरिकायम गर्ने ।

प्रदेश बचत संघको हकमा

प्रदेश बचत संघको सञ्चालक समितिको संख्या १७ भन्दा बढी नहुने गरि कायमगर्ने ।

केन्द्रीय संघको हकमा

केन्द्रीय संघको सञ्चालक समितिको संख्या १९ भन्दा बढी नहुने गरि कायम गर्ने ।

ग. उपसमितिहरूको गठन

१. संस्थाको व्यवसायिक रणनीतिक योजना बमोजिम आवश्यक रहेको उपसमितिहरूमात्र बनाउने ।
२. कुनै पनि उपसमिति ३ देखि ५ जनासम्मको मात्र बनाउने ।
३. उपसमितिहरूलाई अनिवार्य कार्यविवरण दिने ।
४. उपसमितिहरूको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन सञ्चालक समितिले गर्ने ।
५. उपसमितिहरूको कम्तीमा वार्षिक रूपमा गठन तथा पुर्नगठन गर्ने । पुर्नगठन गर्दा कार्यसम्पादनको मूल्यांकनको आधारमा मात्र पुनः मनोनयन गर्ने अभ्यास गर्ने ।
६. सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सञ्चालक समितिको बैठकको अन्तिम मताधिकार भएको व्यक्ति भएकोले कुनै पनि उपसमिति एवं कार्यदलहरूमा नबस्ने ।

घ. बैठक संस्कार

१. सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति र कर्मचारीहरूको नियमित बैठक बस्ने दिन पहिले नै तोक्ने । प्रारम्भिक संस्थाको सञ्चालक समितिको बैठक

हरेक महिनाको शुरुको ७ गतेभित्रमा बसिसक्ने गरि निश्चित गर्ने ।

२. पूर्व निर्धारण नगरिएको बैठकहरू अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक नबस्ने ।
३. कम्तीमा ३ दिन अघि बैठकको प्रस्ताव तथा आवश्यक कागजातहरू उपलब्ध गराउने ।
४. सञ्चालक समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन प्रमुख बाहेक लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यहरू, सल्लाहकारहरू, उपसमिति सदस्यहरूलाई आमन्त्रित गरि बैठक नबस्ने । सञ्चालक समितिको बैठकमा अन्य व्यक्तिहरूको प्रवेश नगराउने । संयुक्त परामर्श बैठक आवश्यक भएमा छुटै बैठक बोलाउने । आवश्यक परामर्श लिने दिने तर सोभै सञ्चालक समितिको बैठकमा अन्य सदस्यहरूलाई आमन्त्रित गर्ने अभ्यासहरू हटाउने ।
५. विषयवस्तुहरू केन्द्रित रहेर मात्र बैठकमा आफ्नो भनाई राख्ने । बैठकमा राखिएका प्रस्तावभन्दा बाहिर विषयान्तर नहुने ।
६. बैठकमा भनाई राख्ने त्रै र समय निर्धारण गर्ने । एक पटक कुनै व्यक्तिले भनिसकेको कुरालाई पुनः अर्को व्यक्तिले व्याख्या नगरि नदाहोन्याई सोही विचारमा समर्थन जनाएको विषय बताउने ।
७. एक व्यक्ति बोलिरहेको अवस्थामा निजलाई दिईएको समय र भनाई पुरा नभई अर्को सहभागी नबोल्ने ।
८. बैठक समय तोकिएको भन्दा ५ मिनेट अगाडै उपस्थित हुने ।
९. बैठक तोकिएको समयमा नै शुरु गरि तोकिएको समयमा समापन गर्ने ।
१०. बैठक कक्षमा मोबाईल पार्किङ स्थल बनाउने । मोबाईललाई साईलेन्स मोडमा राखि पार्किङस्थलमा राख्ने ।
११. निर्णयको माईन्युट तयार गर्दा कुन ऐन, नियम, विनियम एवं मौजुदा कुन नीतिको कुन दफाले दिएको अधिकार प्रयोग गरि निर्णय गरिएको हो सो विषय खुल्ने गरि निर्णयलेखन गर्ने ।
१२. निर्णय लेखिसकेपछि सबैले सुन्ने गरि वाचन गर्ने अभ्यास गर्ने ।
१३. निर्णयसँग सम्बन्धित माईन्युट तयार गरि प्रत्येक पृष्ठमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले प्रमाणीकरण गरिसकेपछि मात्र अध्यक्षले बैठक समापन भएको घोषणा गर्ने ।

ड. साधारणसभा :

१. प्रारम्भिक संस्थाहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्रमा साधारणसभा सम्पन्न गरिसक्ने ।
२. सबै जिल्ला बचत संघहरूले कम्तीमा मंसिर भित्रमा साधारणसभा सम्पन्न गर्ने ।
३. प्रदेश बचत संघ र केन्द्रीय संघले कम्तीमा पौष भित्रमा साधारणसभा सम्पन्न गर्ने ।

४. सबै संघहरूले सकेसम्म सञ्चालक समितिबाट नै संस्थाको प्रतिनिधि पठाउन सदस्य संघसंस्थाहरूलाई पत्राचार गर्ने ।
५. सबै संघहरूको निर्वाचन साधारणसभामा सदस्य संस्थाबाट बहालवाला कर्मचारी प्रतिनिधि पठाएमा निजले सञ्चालक समितिमा उम्मेदवारी दिन नपाउने गरि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
६. साधारणसभाको कार्यसूचीमा कम्तीमा देहायबमोजिमको विषयहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्ने ।
 - क) साधारणसभाको अन्तिम निर्णय पुस्तिका प्रमाणित गर्न प्रतिनिधि चयन सम्बन्धमा ।
 - ख) आ.व. को प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
 - ग) आ.व. को आर्थिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
 - घ) आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
 - ङ) आ.व. को लेखा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
 - च) आ.व. (वर्तमान) को प्रस्तावित वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा ।
 - छ) आ.व. को प्रस्तावित वार्षिक बजेट सम्बन्धमा ।
 - ज) आ.व. को लेखापरीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक सम्बन्धमा ।
 - झ) आन्तरिक नीति तथा कार्यविधिहरू पारित गर्ने सम्बन्धमा ।
 - ञ) सञ्चालक समितिको निर्णय अनुमोदन सम्बन्धमा ।
 - ट) सञ्चालक समितिको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधाहरू सम्बन्धमा ।
 - ठ) शेयर लाभांस र संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष वितरण दर स्वीकृत सम्बन्धमा ।
 - ड) सञ्चालक समितिलाई अखिलायारी सम्बन्धमा ।

अतिरिक्त हुनसक्ने प्रस्तावहरू:

- क) संस्थाको लागि आवश्यक जग्गा तथा भवन खरिद तथा निर्माण सम्बन्धमा,
- ख) कार्यक्षेत्रमा जोडिएका संस्थासँग एकिकरण गर्नको आवश्यक कार्य गर्ने सञ्चालक समितिलाई अखिलायारी सम्बन्धमा ।
- ग) बाह्य दायित्व स्वीकारको लागि सञ्चालक समितिलाई अखिलायारी सम्बन्धमा ।
- घ) सदस्यको दायित्व मिनाहा सम्बन्धमा ।
- ङ) आवधिक निर्वाचन वा उप निर्वाचन सम्बन्धमा ।

नोट: यस बाहेकका अन्य विषयहरू रहेमा साधारणसभाको कार्यसूचीमा प्रष्ट बुझिने गरी कार्यसूची थप्दै लैजाने तर विविध शिर्षक राखि कार्यसूची नबनाउने

च) कार्यक्रम सञ्चालनमा एकरूपता सम्बन्धमा :

१. साधारणसभाबाट स्वीकृत योजना र बजेटको सीमाभित्र रहेर मात्र कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
२. कार्यक्रमहरूको लागि वार्षिक क्यालेण्डर प्रकाशन गरि सदस्यलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
३. आफूले आयोजना गरेको कार्यक्रममा आफै अतिथिको रूपमा बस्नु हुँदेन ।
४. कार्यक्रममा बोलाउँदा कुन स्थानमा कति बजे शुरू हुने हो र कति समयभित्रमा सकिने हो, सो बारेमा सहभागीहरूलाई कार्यक्रम पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ ।
५. अतिथिहरूलाई निमन्त्रणा गर्दा कार्यक्रम शुरू समय, बोल्ने विषय र समय तोकी पत्राचार गर्ने
६. कार्यक्रम तोकिएको समयमै शुरू गर्नुपर्दछ ।
७. औपचारिक कार्यक्रम देहायको ढाँचामा सञ्चालन गर्नुपर्दछ :आसन ग्रहण गराउँदा बोल्नुपर्ने वक्ताहरू भन्दा बढीलाई अधि नबोलाउने ।

क्र.सं	क्रियाकलाप	अधिकतम समय
क)	आसन ग्रहण	३ मिनेट
ख)	स्वागत मन्तव्य बढीमा ५ मिनेट	५ मिनेट
ग)	राष्ट्रिय गान	२ मिनेट
घ)	कार्यक्रम उद्घाटन	२ मिनेट
ङ)	साकोस गान	३ मिनेट
च)	प्रमुख वक्ता सहित बढीमा ३ जनाको मन्तव्य - प्रतिवक्ता अधिकतम १० मिनेटको दरले	३० मिनेट
छ)	उद्घोषण तथा प्रविधि संयोजनमा प्रयोग हुने समय	१५ मिनेट
	कुल समय	६० मिनेट

८. स्थानीय रूपमा उपलब्ध भएमा फूलको गुच्छाले स्वागत गर्ने । कार्यक्रममा स्थानीय उत्पादन बाहेक आयातित खादाहरूको प्रयोगमा पूर्ण प्रतिबन्ध लगाउने ।

छ) सहकारी भ्रमण सिकाई उपलब्धि

१. सहकारी भ्रमण कार्यविधि बनाई साधारणसभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्दछ ।
२. सहकारी भ्रमण गर्दा सहकारीका असल अभ्यासहरू सिक्ने विषयलाई प्राथमिकतामा

राख्नुपर्दछ ।

३. सहकारी भ्रमणमा सहभागी हुनको लागि प्राथमिकताक्रमका आधारहरू सदस्यलाई पूर्व जानकारी गराउनुपर्दछ ।
४. सहकारी भ्रमणको खर्चमा सदस्यहरूको आंशिक वा पूर्ण लागत सहभागीता गराई सिकाई एवं भ्रमणलाई स्वामित्व एवं उपलब्धिमूलक बनाउनु पर्दछ ।
५. कुनै धार्मिक एवं प्राकृतिक स्थलहरूको भ्रमणमा लाग्ने खर्च सम्बन्धित भ्रमण सदस्यको व्ययभारमा पारिएको हुनुपर्दछ ।
६. सहकारी संस्थाको सहजीकरणमा प्राकृतिक एवं धार्मिक भ्रमण आयोजना गरिएको भएमा सम्पूर्ण खर्चहरू भ्रमणमा संलग्न सदस्यहरूबाट गराउनुपर्दछ ।
७. सहकारी संस्थाको भ्रमणलाई मद्यपान र धुम्रपान रहित बनाउनुपर्दछ ।
८. सहकारी भ्रमणमा जाँदा सदस्यहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई सबै सदस्यलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्दछ । लैंगिक हिसा, आपत्तिजनक अभिव्यक्तिहरूमा शून्य सहनशिलता पालना गर्नुपर्दछ ।
९. भ्रमण गएपछात सो को सिकाईको उपलब्धि सहित कुल लागत खर्च, संस्थाको व्ययभार एवं सदस्यको व्ययभारको आम्दानी खर्चको हिसाब पारदर्शी रूपमा देखिने गरि सदस्यहरूको जानकारीको लागि उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

ज) सहकारीकर्मीहरूको व्यक्तिगत एवं पारिवारिक जीवन शैली

१. सहकारीकर्मीहरूले सादा जिवनयापनमा जोड दिनुपर्दछ ।
२. सार्वजनिक कार्यक्रमहरूमा उपस्थित हुँदा सुहाउँदो पोशाक लगाएर मात्र उपस्थित हुनुपर्दछ ।
३. सदस्यहरूलाई आँफूले पहिले अभिवादन गर्न सँस्कारको विकास गर्नुपर्दछ ।
४. सामाजिक रितिरिवाज भडकिलो गरि मनाउनुहुँदैन ।
५. जुवा तास मद्यपान धुम्रपानलाई त्याग गर्नुपर्दछ ।
६. आयातित खानेकुराहरू भन्दा घरायसी एवं स्थानीय उत्पादनलाई उपभोगमा बढी जोड दिनुपर्दछ ।
७. मितव्ययिताको बानी अनुसरण गर्नुपर्दछ ।
८. हरेक सहकारीकर्मीहरूले सम्भव भएसम्म बिहान योगाध्यान, शारिरिक व्यायामलाई प्राथमिकतामा राखि स्वस्थ्य जीवनशैलीको उदाहरणीय व्यक्तित्वको रूपमा विकास गर्नुपर्दछ ।
९. सहकारीकर्मीहरू समय दिएको स्थानमा तोकिएकै समयमा पुग्नु पर्दछ ।

भा) सामाजिक सञ्जालको उपयोग सम्बन्धमा

१. संस्थाले सामाजिक सञ्जालको लागि आधिकारिक नम्बर र ईमेल प्रयोग गरेर खोलिएको हुनुपर्दछ ।
२. साकोसले सामाजिक सञ्जालको प्रयोगसम्बन्धि आचारसहिता बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ ।
३. साकोसको आधिकारिक सूचना पेजहरूको प्रयोग व्यक्तिगत नभई वा व्यक्तिगत धारणा राख्न नभई संस्थागत सूचनाहरू प्रकाशन र सञ्चार गर्नको लागि मात्र प्रयोग गरि नुपर्दछ ।
४. सामाजिक सञ्जाल प्रयोगकर्ताले सामाजिक सञ्जालमा देखिन सक्ने जोखिमहरू पासवर्डको दुरुपयोग, विना अनुमति कुनै पनि सन्देशहरू ट्रायाग गर्न नदिने किसिमको बनाउनुपर्दछ ।
५. साकोसकर्मीहरूले सामाजिक सञ्जालको प्रयोगमा सदस्यहरूलाई जानकारी दिन प्रकाशन गरिएको सूचनाहरू शेयर गर्नुपर्दछ । कुनै पनि सूचना प्रकाशन गर्दा “ सदस्यहरूमा जानकारीको लागि मात्र ” वाक्यांश अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
६. सामाजिक सञ्जालमा सकरात्मक विषयहरूमा लाईक कमेन्ट गर्ने अभ्यास गर्नुपर्दछ ।
७. संस्था संघका सूचनाहरूलाई लाईक एवं शेयर गर्ने अभ्यास गर्नुपर्दछ ।
८. सामाजिक सञ्जालमा अपुष्ट भएका एवं ट्रायल न्यूजको रूपमा कुनै विषय पोष्ट गर्ने, कमेन्ट गर्ने, अनर्थ लाग्नेगरि कुनै वाक्यांश वा सम्बादलाई मात्र लिएर पोष्ट गर्ने गर्नुहुँदैन ।
९. कुनै संघसंस्थासँगको गुनासो भएमा त्यस सँग सम्बन्धित पक्षमा गुनासो तथा सुझाव राख्नुपर्दछ । सामाजिक सञ्जालमा अतिरिक्त गर्ने कार्य गर्नुहुँदैन ।
१०. नीति विधि बाहिर रहेर सहकारी सञ्चालन गर्ने र बदनाम भएकाहरूको समाचारहरू पोष्ट, लाईक र शेयर गर्नुहुँदैन ।

ज) संस्थागत सम्पत्तिहरूको प्रयोग

१. संस्थागत सम्पत्तिहरू सवारी साधनहरू संस्थागत प्रयोजनबाहेक अन्य व्यक्तिगत प्रयोजनमा लगाउनुहुँदैन ।
२. सवारी साधनको प्रयोग गर्दा अनिवार्य लगबुक भरिएको हुनुपर्दछ । सो साधन संस्थागत हितको लागि नै प्रयोग भएको हो भन्ने यकिन हुने तथ्यहरू समावेश गरि सवारी साधनमा हुने खर्चको औचित्यतापुष्टि हुने गरि विवरण अद्यावधिक गराउनुपर्दछ ।
३. संस्थाको सम्पत्तिको अनिवार्य कोडिङ गर्नुपर्दछ र संस्थाको अन्य भौतिक सामाग्रीहरू

व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि कार्यालय बाहिर ओसार पसार गर्ने कार्यहरू गर्नुहुँदैन ।

ट) सञ्चालक समितिको अवैतनिक अभ्यासमा एकरूपता

१. सञ्चालक समितिको बैठक भत्ता १ अर्बभन्दा माथि वासलात भएमा नेपाल सरकारको संसदको आधारभूत तलब सुविधाको १ दिनको बराबरले हुने गरि भन्दा बढी कायम नगर्ने ।
 २. १ अर्बभन्दा कम वासलात भएको संस्थामा सञ्चालक समितिको बैठक भत्ता व्यवस्थापन प्रमुखको १ दिनको तलब वा प्रति बैठक रु. १ हजारभन्दा बढी नहुने गरि कायम गर्ने ।
 ३. बैठक बाहेकको अन्य क्रियाकलाप वा कार्यमा सहभागिता हुँदा यातायातको वास्तविक खर्च भन्दा बढी सुविधा नलिने ।
 ४. सञ्चार खर्च मासिक रु. १ हजार भन्दा बढी हुने गरि कायम नगर्ने । इन्द्यन खर्च क्रियाकलापमा आधारित लग बुक रेकर्ड बमोजिम मात्र उपभोग गर्ने ।
 ५. बैठक भत्ता बाहेक उपभोगमा आधारित अन्य सम्पूर्ण सुविधाहरू तेश्रो पक्ष भुक्तान हुने गरि बिलको आधारमा मात्र गर्ने ।
-
२. सहकारीको क्षेत्रको वित्तीय प्रतिवेदन ढाँचा (लेखा नीति, लेखा सूची र लेखा मापदण्ड) २०७६ तथा **Nepal Financial Reporting Standards कार्यान्वयन सम्बन्धमा**
 - (१) नेपाल सरकार भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयले जारी गरेको सहकारी क्षेत्रको वित्तीय प्रतिवेदन ढाँचा (लेखा नीति, लेखा सूची र लेखा मापदण्ड) २०७६ अनुसार लेखा नीति निर्माण गरी लेखा अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
 - (२) संघ-संस्थाको लेखा अभिलेख राख्दा नेपाल सरकार भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयले जारी गरेको लेखा संकेत नं. र लेखा शीर्षकहरू रहने गरी आ-आफ्नो सफ्टवयर प्रणालीमा समेत समायोजन गर्नुपर्दछ ।
 - (३) नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाको मिति २०७८/०४/१० को सूचनाअनुसार Nepal Financial Reporting Standards for small and medium- Sized entities (NFRS for SMEs),/ Nepal Accounting Standards for Micro Entities (NAS for MEs)

मापदण्ड	Full NFRS	NFRS For SMEs	NAS FoR MEs
बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट लिएको ऋण	रु. ५० करोड वा सोभन्दा माथि	रु. ५ करोड देखि ५० करोड सम्म	रु. ५ कम करोड भन्दा

कूल वासलात	रु. १०० करोड वा सोभन्दा माथि	रु. ९० देखि १०० करोड सम्म	रु. ९० कम करोड भन्दा
दायित्व Held in Capacity) (Assets Fiduciary	रु. ५० करोड वा सोभन्दा माथि	रु. ५ देखि ५० करोड सम्म	रु. ५ कम करोड भन्दा
कर्मचारीहरू	३०० भन्दा माथि		
बार्षिक कारोवार	रु. १०० करोड वा सोभन्दा माथि	रु. ९० देखि १०० करोड सम्म	रु. ९० कम करोड भन्दा

नोट : माथि उल्लेखित कुनै पनि मापदण्ड लगातार दुई आर्थिक वर्षसम्म पुगेका सोकोसहरूले सोही मापदण्डअनुसारको NFRS लागु गर्नुपर्नेछ ।



नेपाल टार्टर एकाउन्टेन्ट्स संस्था
THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF NEPAL
(Established under the Nepal Certified Accountants Act, 1997)

च. न.
Ref No.

Nepal Accounting Standards for Not for Profit Organization (NAS for NPOs) 2018 & Nepal Accounting Standards for Micro Entities (NAS for MEs) 2018 बाटु गर्ने सम्बन्धमा ।

नेपाल विश्वामीती बोर्डले तथार गरेको Nepal Accounting Standards for Not for Profit Organization (NAS for NPOs) 2018 & Nepal Accounting Standards for Micro Entities (NAS for MEs) 2018 नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स लिए २०२३ को वर्ष (१५) अनुसार प्रयोगस्थीति २०२५ बाटापाँ १ देखि बोर्डले लाग्न र लाई २०२३ बाहेक १ तरो बोर्ड जीवालाई लाग्न राख्न गरेको बोर्डले बोर्ड अनुसार यसे गतात्रहुन हुन् सम्बिलित समेको जानकारीको लागि यो सुन्दर प्रकाशित गरिएको छ ।



(४) लगातार २ वर्षदेखि रु. ५० करोडभन्दा माथि बचत संकलनतथा ऋण परिचालन गर्ने

सदस्य संघ-संस्थाहरूले नेपाल वित्तीय प्रतिवेदनमान कार्यान्वयनगर्नुपर्दछ ।

(५) नेपाल वित्तीय प्रतिवेदनमान प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्यरत मानव संसाधनलाई आवश्यक तालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समिति र सञ्चालक समितिलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्दछ ।

३. सम्पति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धमा :

नेपाल सरकार, सहकारी विभागले जारी गरेको सहकारी सम्पति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी सहकारी संघ-संस्थालाई जारी गरेको निर्देशन, २०७४ (संशोधन समेत २०७९।१।२३) का आधारमा तपसिलका क्रियाकलापहरू नियमित रूपमा सम्पादन गर्नुपर्दछ :

(१) सम्पति शुद्धीकरण निवारण कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक कार्यविधि विकास र वार्षिकरूपमा अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(२) सम्पति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी कार्य गर्नका लागि व्यवस्थापनबाट एक जनालाई कार्यान्वयन अधिकारी तोकी उक्त कार्यको जिम्मेवारी लिखित रूपमा प्रदान गर्ने र सोको जानकारी सहकारी विभाग र वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउने ।

(३) उच्च जोखिम सदस्यहरूको वार्षिक, मध्यम जोखिम सदस्यहरूको तीन वर्षमा एकपटक तोकिएको सदस्य पहिचान फाराममार्फत पहिचान गर्ने, सोको सम्पुष्टि हुने कागजातसमेत अद्यावधिक गर्ने ।

- (४) सदस्य पहिचान फारम तथा अन्य सूचनाको माध्यमबाट सदस्यहरूको जोखिम वर्गीकरण गरी विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने ।
- (५) नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको सीमा कारोबारभन्दा माथिका कारोबारको प्रतिवेदन कारोबार सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित निकाय (वित्तीय जानकारी इकाइ) मा दाखिला गर्ने ।
- (६) शंकास्पद कारोबारको प्रतिवेदन कारोबार सम्पन्न भएको ३ दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित निकाय (वित्तीय जानकारी इकाइ) मा दाखिला गर्ने ।
- (७) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी सहकारी संघ-संस्थालाई जारी गरेको निर्देशन, २०७४ (संशोधन समेत) मा तोकिएबमोजिम चौमासिक प्रतिवेदन महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र नियामक निकाय र नेफ्स्कूनमा दाखिला गर्ने ।
- (८) ५ करोडभन्दा माथिको कुल सम्पत्ति भएका संघ-संस्थाहरूले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी कागजातहरू अग्नि कवच (फायर प्रुफ) दराजमा कम्तीमा ५ वर्षसम्म सुरक्षित रूपमा राख्ने ।
- (९) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित गर्नका लागि सदस्य, सञ्चालक समिति र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- (१०) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी भए गरेका काम-कारबाही सञ्चालक समितिमा कम्तीमा अर्धवार्षिक रूपमा समीक्षा गर्ने ।
- (११) सहकारी ऐन २०७४ को दफा ३० अनुसार संस्थागत सदस्यहरूको सदस्य पहिचान फारम अद्यावधिक गर्दा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी सङ्घसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ को अनुसुचि २ बमोजिमको सदस्य पहिचान फाराम र खाता सञ्चालनकर्ताहरूको समेत अनुसुचि १ बमोजिम अलग-अलग व्यक्तिगत पहिचान फारम अद्यावधिक गर्ने ।
- (१२) १० करोडभन्दा धेरै बचत तथा पुँजी भएका सदस्य संघ-संस्थाले नेपाल सरकार, सहकारी विभागको मिति २०७७/९/२२ को सूचनाअनुसार सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी TTR/STR प्रतिवेदन goAML Software System मार्फत नेपाल राष्ट्र बैंक, वित्तीय जानकारी इकाइ (FIU) मा पठाउने ।
- (१३) रु. १० करोडभन्दा बढी बचत तथा पुँजी परिचालन गर्ने, सदस्य संघ-संस्थाहरूले संस्थाको नाम, ठेगाना, दर्ता नं. र कारोबार रकमको विवरणसहितको सूची सहकारी विभाग र वित्तीय जानकारी इकाइ (FIU) मा पठाउने ।
- (१४) नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयद्वारा जारी सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारणसम्बन्धी रणनीति तथा कार्ययोजनामा प्रतिबन्धित व्यक्ति वा समूह सम्बन्धित व्यक्तिलाई सदस्य नबनाउने, कारोबार नगर्ने यदि सदस्य

- भएमा तुरुन्त सदस्यता खारेज गरी सम्पति शुद्धीकरण ऐनअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- (१५) संस्थाले वास्तविक धनिको पहिचान गर्नुपर्ने । (वास्तविक धनि भन्नाले सदस्य कारोबार, सम्पति, कानूनी व्यक्ती वा कानूनी प्रबन्ध उपर प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा स्वामित्व हुन, नियन्त्रण राख्न, निर्देशन दिन वा प्रभाव पर्न सक्ने अन्तिम हिताधिकारी वा धनीको रूपमा रहेको प्राकृतिक व्यक्ति सम्भनु पर्छ ।)
- (१६) संस्थाले सदस्यको पहिचान तथा संपुष्टि सम्पन्न गरी सम्पति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धि सहकारी संघ संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ को अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा विद्यमान सदस्यहरूको जोखिम मूल्यांकन तथा पहिचान गरी जोखिमको निर्धारण उच्च, मध्यम र न्यून स्तरमा वर्गीकरण गर्नुपर्ने यसरी जोखिम व्यवस्थापन गर्दा जोखिम सापेक्ष भए नभएको एकिन गरी जोखिम मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । यस्तो अद्यावधिक प्रतिवेदनको एक प्रति आफ्नो नियमनकारी निकाय र विभागमा प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पठाई सक्नुपर्ने । साथै उक्त विवरण पनि केन्द्रीय संघलाई पनि सदस्य सुचना प्रणाली मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (१७) संस्थाले प्रमाणवाट चित्त बुझ्दो आधार प्राप्त भएकोमा बाहेक देहायको कारोबारलाई असामान्य कारोबार मान्नु पर्नेछ र जोखिम निर्धारणमा उच्च जोखिम स्तरमा राख्नु पर्नेछ ।
- क) एकैपटक वा पटक पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढीको बचत जम्मा वा कर्जा भुक्तानी,
- ख) एकैपटक वा पटक पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढीको विप्रेषण (रेमिट्यान्स) वा रकम स्थानन्तरण (मनि ट्रान्सफर)
- ग) एकैपटक वा पटक पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढीको शेयर खरिद,
- घ) सीमा कारोबार प्रतिवेदन छल्ने मनसायाले हुने कारोबार ।
- (१८) संस्थाले कुनै सदस्यले शंकास्पद कारोबार गर्ने प्रयास मात्र गरेमा समेत शंकास्पद प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (१९) उच्च जोखिममा परेका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपिबाहेक थप प्रमाणीक पहिचान खुल्ले परिचय पत्र (राष्ट्रिय परिचय पत्र, पान कार्ड, सवारीचालक अनुमति पत्र, मतदाता परिचय पत्र, राहदानी आदि) अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ ।
- (२०) संस्थामा सदस्य भएका व्यक्तिको परिवारीक विवरण (Family Tree) सफृत्वरमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (२१) सम्पति शुद्धीकरण निवारण कार्यान्वयनको लागि अनुसुचि २ बमोजिम Self-Evaluation Form वार्षिकरूपमा फाराम भरी नेप्स्कून सदस्य सुचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

४. बाह्य लेखा परीक्षण तथा कर भुक्तानी संबन्धमा :

- (१) बाह्य लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्दा सञ्चालक समिति र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित बाहेकको व्यक्तिबाट छनोट गर्नुपर्दछ । यसरी छनोट गर्दा संघ-संस्थासँग स्वार्थ बाभिएको व्यक्ति वा फर्म हुनुहुँदैन ।
- (२) संस्थाको आर्थिक प्रशासन आन्तरिक कार्यविधिबमोजिम साधारणसभाबाट १ जना लेखा परीक्षकको नियुक्ति गरी बाँकी २ जना लेखा परीक्षकको नाम प्राथमिकताको आधारमा वैकल्पिक सूचीसमेत निर्णय गराउनुपर्दछ र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक निर्धारणसमेत सोही साधारणसभाबाट स्वीकृत गराई लेखा परीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र बाह्य लेखापरीक्षण अधिल्लो साधारणसभाले तोकिदिएको बाह्य लेखापरीक्षकबाट सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
- (४) बाह्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा पल्स्स प्रतिवेदन, लामो फाराम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (लड) फर्म र सदस्यको सहभागिताको स्तर (संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता र संरक्षकीयसम्बन्ध) सूचकहरूको गणना गरी समावेश गर्नुपर्दछ ।
- (५) बाह्य लेखा परीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा अनिवार्य छलफल गराउनुपर्नेछ ।
- (६) एउटै लेखा परीक्षकबाट बाह्य लेखा परीक्षण लगातार तीन पटकभन्दा बढी नगराउने नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (७) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति, उपसमिति सदस्यहरू एवं सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले अनिवार्य पान नम्बर लिनुपर्दछ ।
- (८) कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्याला भुक्तानी गर्दा रु. ३,०००/- भन्दा बढी भए अनिवार्य पान नम्बरको प्रतिलिपि लिनुपर्दछ ।
- (९) रु. २५००० भन्दा बढी तलबको भुक्तानी दिँदौ अनिवार्य बैक खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ । पारिश्रमिकको भुक्तानी गर्दा अनिवार्य पान नं. संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- (१०) तेस्रो पक्ष भुक्तानी गर्दा अनिवार्य बैक चेक मार्फत गर्नुपर्दछ । त्यस्तै वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा जुन फर्मबाट खरिद गरीएको हो सोहि फर्मको नाममा बैक चेक मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
- (११) पटक पटक वा एकमुष्ट रु ५० लाख माथिको बचत तथा रु २५ लाख माथिको ऋण लगानीमा अनिवार्य सम्बन्धित सदस्यको स्थायी लेखा नम्बर (पान) लिनुपर्दछ ।

(१२) स्रोतमा कर कट्टी गर्नुपर्ने भुक्तानीहरू :-

शीर्षकहरू	करको दर (प्रतिशत)
सदस्य (प्राकृतिक व्यक्ति) लाई ब्याज भुक्तानीमा (गाउँपालिकामा प्रतिसदस्य वार्षिक रु. २५,०००-भन्दा बढी ब्याज भुक्तानी गर्दा)	६ प्रतिशत
संस्थागत सदस्यलाई ब्याज भुक्तानीमा	१५ प्रतिशत
सेयर लाभांश वितरणमा	५ प्रतिशत
संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष वितरणमा	५ प्रतिशत
बहाल कर	स्थानीय तहले तोकेबमोजिम
स्थानीय तहमा दर्ता भएमा वार्षिक नवीकरण	स्थानीय तहले तोकेबमोजिम
नगद पुरस्कार वा आकस्मिक लाभ भुक्तानी	२५ प्रतिशत
सम्पत्ति कर (घरजग्गा, सवारी साधनलगायत स्थिर सम्पत्ति)	स्थानीय तहले तोकेबमोजिम (वार्षिक)
दुवानी सेवाको भुक्तानीमा	२.५ प्रतिशत
संस्थागत कामको लागि यात्रुबाहक गाडी भाडामा लिएमा भुक्तानीयोग्य आयको	१० प्रतिशत
स्वीकृत अवकास कोषमा जम्मा गरेकोमा बाहेक अवकास पश्चातको सुविधा भुक्तानीमा	१५ प्रतिशत
संस्थाले आवास सुविधा र सवारी साधान सुविधा उपलब्ध गराएको भए खाइपाइ आएको तलबको ऋक्षमा	२ प्रतिशत र ०.५ प्रतिशत
बैठक भत्ता नगद भुक्तानीमा	१५ प्रतिशत
समग्र किस्ताको रकम रु ७५०० भन्दा बढी भएमा अग्रीम आयकर (गाउँपालिकाबाहेकका स्थानीयतहमा रहेका बचत तथा ऋण संस्थाहरूले) (आयकरको दर महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिकामा ऋक्षमा : २०, १५ र १० प्रतिशतको दरले गणना गर्नुपर्दछ ।) आर्थिक विद्येयक २०८१ अनुसार	पहिलो किस्ता पुस मसान्तसम्म अनुमानित करको ४० प्रतिशत रकममध्ये तिर्न बाँकी रकम, दोस्रो किस्ता चैत मसान्तसम्म अनुमानित करको ७० प्रतिशत रकम मध्ये तिर्न बाँकी रकम र तेश्रोवा अन्तिम किस्ता असार मसान्तसम्म अनुमानित करको शतप्रतिशत रकममध्ये तिर्न बाँकी रकम सम्बन्धित कर कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ ।

(१३) स्रोतमा कट्टी गरिएको कर रकम अर्को महिनाको २५ गतेभित्र कर कार्यालयमा दाखिला गरिसक्नुपर्छ र कर बुझाएको सबै विवरण कर कार्यालयमा ई-फाइलिङ गर्नुपर्दछ ।

(१४) सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान गर्ने सदस्य संघ-संस्थाका कर्मचारीहरूले छुट्टै सामाजिक सुरक्षा कर भुक्तान गर्नुपर्दैन ।

- (१५) सामाजिक सुरक्षा कोष लगायत स्वीकृत अवकास कोषमा योगदान गर्ने कर्मचारीहरूले पाँच लाख रुपैयाँ वा निजकोआयको एक तिहाइमध्ये जुन घटी हुन्छ, सो रकमसम्म करयोग्य आयबाट घटाउन सकिनेछ ।
- (१६) आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम स्थिर सम्पत्तिको किताबी मूल्यको ७ प्रतिशतसम्म रम्त खर्चको रूपमा लेखा राख्न सकिनेछ । सो सीमाभन्दा धेरै भएमा सम्पत्तिको किताबी मूल्यमा समायोजन गर्नुपर्दछ ।
- (१७) आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम ह्वास खर्च गर्दा स्थिर सम्पत्तिलाई पाँच समूहमा वर्गीकरण गरी तपसिलबमोजिम गणना गर्नुपर्दछ ।

क्र. स	वर्गीकरण	सम्पत्तिको विवरण	ह्वासकट्टी दर
१.	क	भवन, स्ट्रक्चर र स्थायी प्रकृतिका यस्तै प्रकारका अन्य बनोठहरू	५ प्रतिशत
२.	ख	कम्प्युटर, तथ्यांक केलाउने उपकरण, फर्निचर, फिक्स्चर र कार्यालय उपकरणहरू ।	२५ प्रतिशत
३.	ग	अटोमोबाइल्स, बस तथा मिनीबसहरू ।	२० प्रतिशत
४.	घ	निर्माण तथा उत्खननसम्बन्धी उपकरण ।	१५ प्रतिशत
५.	ड	अभौतिक (अदृश्य) सम्पत्ति सामानहरू	खरिद लागतलाई प्रयोग अवधिले भाग गरी निकटतम आधा वर्षमा मिलान गरी हुन आउने दर प्रतिशतमा

नोट : आयकर ऐन २०५८ को दफा १९ अनुसार सहकारी संस्थाहरूले तोकिएको दरको अतिरिक्त थप एक तिहाईसम्म ह्वासकट्टी गर्ने पाउनेछन् ।

- (१८) आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कुल ऋण लगानीको ५ प्रतिशतसम्म हुन आउने रकम बराबर भाखा नाघेको ऋणलाई जोखिम खर्च लेख्दा सो रकममा आयकर लाग्ने छैन ।
- (१९) सेवा खरिद बापतको भुक्तानीमा सम्बन्धित सेवा प्रदायक निकायबाट स्थायी लेखा नम्बर उल्लेखित बिजक प्राप्त भएमा सोको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत दरमा स्रोतमा करकट्टी र मुल्य अभिवृद्धि कर विजक प्राप्त भएमा करयोग्य रकमको १.५ प्रतिशतमा स्रोतमा करकट्टी गर्नुपर्दछ ।

(२०) पारिश्रमिक कर

प्राकृतिक व्यक्तिको लागि लागू हुने करको दर आय वर्ष २०८१/८२ को लागि

क्र. सं	पारिवारिक छनौट तथा आयको सीमा		करको दर	लाग्ने कर रकम	
	एकल	दम्पत्ति		एकल	दम्पत्ति
१.	रु. पाँच लाख सम्मको करयोग्य आयमा	रु. छ लाख सम्मको करयोग्य आयमा	१ %	५,०००/	६,०००/
२.	रु. पाँच लाखभन्दा बढी रु. सात लाखसम्मको करयोग्य आयमा	रु. छ लाखभन्दा बढी रु. आठ लाखसम्मको करयोग्य आयमा	१० %	२०,०००/	२०,०००/
३.	रु. सात लाखभन्दा बढी दश लाख सम्मको करयोग्य आयमा	रु. आठ लाख भन्दा बढी एघार लाख सम्मको करयोग्य आयमा	२० %	६०,०००/	६०,०००/
४.	रु. दश लाख भन्दा बढी रु. बीस लाख सम्मको करयोग्य आयमा	रु. एघार लाख भन्दा बढी बीस लाख सम्मको करयोग्य आयमा	३० %	३,००,०००/	२,७०,०००/
५.	रु. बीस लाखभन्दा बढी रु. पचास लाख सम्मको करयोग्य आयमा	रु. बीस लाख भन्दा बढी रु. ५० लाखसम्मको आयमा	३६ %	३,६०,०००/	३,६०,०००/
६.	रु. पचास लाखभन्दा माथि जतिसुकै कर योग्य आय भएमा (मानौं कुल आय रु. ६० लाख रहेछ भने)	रु. पचास लाखभन्दा माथि जतिसुकै करयोग्य आय भएमा (मानौं कुल आय रु. ६० लाख रहेछ भने)	३९ %	३,९०,०००/	३,९०,०००/
	वार्षिक रु. साठी लाख आय हुनेले तिर्नुपर्ने			९९,३५,०००/	९९,०६,०००/

*एकलौटी फर्म दर्ता भएका करदाताको हकमा, निवृतभरण बापतको आय, निवृतभरण कोष र योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान गर्ने प्राकृतिक व्यक्तिको आयमा एक प्रतिशतको कर लाग्ने छैन।

५. लगानी बीमामा छुट सुविधा:

बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्तिले लगानी बीमा गरेको रहेछ भने त्यस्तो बीमा बापत भुक्तानी गरेको वार्षिक प्रिमियम वा चालीस हजार रुपैयाँमा जुन घटी हुन्छ सो रकम करयोग्य आयबाट घटाउन पाउने।

६. स्वास्थ्य बीमा बापत तिरेको प्रिमियम:

बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्तिले बासिन्दा बीमा कम्पनीसँग स्वास्थ्य बीमा गरेको रहेछ भने त्यस्तो बीमा बापत भुक्तानी गरेको वार्षिक प्रिमियम वा बीस हजार रुपैयाँमा जुन घटी हुन्छ सो रकम करयोग्य आयबाट घटाउन पाउने।

७. आपनो स्वामित्वमा रहेको निजी भवनको बीमा बापत तिरेको प्रिमियमः

बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्तिले बासिन्दा बीमा कम्पनीसँग आपनो स्वामित्वमा रहेको निजी भवनको बीमा गरेको रहेछ भने त्यस्तो बीमा बापत भुक्तानी गरेको वार्षिक प्रिमियम वा पांच हजार रुपैयामा जुन घटी हुन्छ त्यस्तो रकम कर योग्य आयबाट घटाउन पाउने।

८. पारिश्रमिक आय मात्र हुने महिलालाई लाग्ने करमा छुट

कुनै बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्ति पारिश्रमिक आय मात्र आजन गर्ने महिला रहेछ भने त्यस्तो प्राकृतिक व्यक्तिले तिर्नुपर्ने कर रकममा दश प्रतिशत छुट हुनेछ।

९. स्वीकृत औपशी उपचार खर्च बापत विल बमोजिमको वास्तविक खर्च रकमको १५ प्रतिशत वा सात सय पचास रुपैयामा जुन घटी हुन्छ उक्त रकम कर मिलान गर्न सकिने।

प्राकृतिक व्यक्तिको आयमा समावेश नहुने रकम वा खर्चमा छुट हुने रकमः

१. अवकाश योगदानको रकम

कुनै आय वर्षमा स्वीकृत अवकाश कोषको हिताधिकारी प्राकृतिक व्यक्तिले अवकाश कोषमा अवकाश योगदान गर्दा पांच लाख रुपैयो वा निजको निर्धारण योग्य आयको एक तिहाईमा जुन घटी हुन्छ सो रकमसम्म आपनो कर योग्य आयबाट घटाउन सक्नेछ ।

तर योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोष ऐन, २०७४ बमोजिम स्थापना भएको सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान गर्ने कोषको हिताधिकारी प्राकृतिक व्यक्तिले सो कोषमा योगदान गर्दा पांच लाख रुपैयो वा निजको निर्धारण योग्य आयको एक तिहाईमा जुन घटी हुन्छ सो रकमसम्म आपनो कर योग्य आयबाट घटाउन सक्नेछ ।

२. दुर्गम भत्ता सुविधा:

दुर्गम क्षेत्रमा कार्यरत प्राकृतिक व्यक्तिको करयोग्य आयबाट घटाउन पाउने रकम:-

क” वर्गका क्षेत्रमा रु.५०,०००/- (पचास हजार)

“ख” वर्गका क्षेत्रमा रु.४०,०००/- (चालीस हजार)

“ग” वर्गका क्षेत्रमा रु.३०,०००/- (तीस हजार)

“घ” वर्गका क्षेत्रमा रु.२०,०००/- (बीस हजार)

“ङ” वर्गका क्षेत्रमा रु.१०,०००/- (दश हजार)

३. निवृत्तभरण आय भएको व्यक्तिले पाउने छुट सुविधा:

बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्तिको निवृत्तभरण आय रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिले करयोग्य आयबाट निजले छुट पाउने सीमामा पाउने सीमामा पच्चीस प्रतिशत रकम घटाउन पाउने।

४. अपाङ्ग व्यक्तिले पाउने छुट सुविधा:

बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्ति अपाङ्ग रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिले करयोग्य आयबाट निजले छुट पाउने सीमामा थप पचास प्रतिशत थप रकम घटाउन पाउने।

५. व्यवस्थापन, पारिश्रमिक तथा श्रम अडिटः

- (१) संघ संस्थामा मानव संसाधन व्यवस्थापन नीति बनाई व्यवस्थापन संरचना स्पष्ट रूपमा तोकिनुपर्दछ ।
- (२) व्यवस्थापन कार्यभार गणना गर्दा प्रति कर्मचारी सक्रिय खाता कम्तीमा पाँच सय र प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानी कम्तीमा दुई करोड पचास लाख पुगेको सुनिश्चित गर्ने ।
- (३) श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम तोकिएको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएकै मितिबाट स्वचालित रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (४) बजार प्रतिनिधि/समूह परिचालक/कामको आकारको आधारमा प्रोत्साहनमूलक तलब प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूको हकमा त्यस्तो प्रोत्साहनमूलक तलब उसले पाउने कुल तलबको एक तिहाइ भन्दा कम हुनुपर्नेछ । तर कर्मचारीले पाउने कुल तलबमान भने न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दामाथि हुनुपर्दछ ।
- (५) सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान पठाउँदा बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको नियमित प्रोत्साहन रकमसमेत तलबको रूपमा गणना गरी पठाउनुपर्नेछ ।
- (६) श्रम ऐनको दफा ७४ को कार्यान्वयन लागि नियम ३४ बमोजिम व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धि नीति बनाउनुपर्नेछ । त्यस्तै श्रम नियममावलीको नियम ३५ बमोजिम २० वा सो भन्दा बढि कर्मचारीहरू रहेको संस्थामा सुरक्षा र स्वास्थ्य समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (७) ५० वा सो भन्दा बढि महिला कर्मचारीहरू रहेको संस्थामा श्रम ऐनको दफा ७४ को कार्यान्वयन लागि श्रम नियममावलीको नियम ४५ बमोजिम शिशु स्याहार कक्ष बनाउनुपर्नेछ ।
- (८) श्रम नियममावलीको नियम ४९ रोजगारदाताले कार्यस्थलमा आवश्यक सामाग्रीसहित साधनसहित प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (९) श्रम ऐनको दफा १११ बमोजिम दश जना वा सो भन्दा बढि कर्मचारी रहेको संस्थामा श्रम नियममावलीको नियम ६१ बमोजिम श्रम सम्बन्ध समितिको गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) श्रम ऐनको दफा १४७, नियमित रोजगारीमा कार्यरत कर्मचारी ५८ वर्ष उमेर पुरा भएपछि अनिवार्य अवकास पाउने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (११) श्रम ऐन, २०७४ को दफा १०० ले व्यवस्था गरेबमोजिम संघ-संस्थाहरूले वार्षिक रूपमा नियमावली, २०७५ ले तोकेको ढाँचामा श्रम अडिट गरी गराई पौष मसान्तभित्र प्रतिवेदन सम्बन्धित श्रम कार्यालयका निरीक्षक र नियामक निकायसमक्ष पेस गर्नुपर्दछ ।
- (१२) सहकारी संघ-संस्थाहरूले सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको सीप एवं दक्षता विकासका लागि सो वर्षमा कर्मचारीहरूको लागि छुट्याईएको वार्षिक कुल तलब भत्ता सुविधाको कम्तिमा ३

प्रतिशतले हुने रकम बराबर तालिम शिक्षाको लागि तलब भत्ता सुविधा बाहेक अतिरिक्त बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । सो रकम कर्मचारी कै सीप विकासका लागि तालिक शिक्षामा खर्च भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

श्रम ऐन २०७४ बमोजिम दिनुपर्ने न्यूनतम सुविधाहरू

१. श्रमिकको परिक्षणकाल बढीमा ६ महिनासम्म रहने गरि गर्न सकिनेछ ।
२. एक वर्षको सेवा अवधि पुरा गरेका श्रमिकले मासिक रूपमा पाउने आधारभूत पारिश्रमिकको कम्तिमा आधा दिनको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष वार्षिकतलब बृद्धि (ग्रेड) पाउनेछन् ।
३. एक महिनाको आधारभूत पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने । सेवा अवधि १ वर्ष पुरा नगरेका श्रमिकले निजले गरेको सेवा अवधिको अनुपातमा चाडपर्व खर्च पाउने ।

सुविधाहरू	
१. बिदा सम्बन्धी व्यवस्था	
क) घर बिदा -वार्षिक बीस दिनको एक दिनको दरले पारिश्रमिक सहितको घर बिदा । ३६०/२०=९८ दिन	
ख) बिरामी बिदा मासिक १ दिनको दरले पारिश्रमिक सहितको बिदा	
ग) प्रसुती बिदा -कुल १४ हप्ताको प्रसुती बिदा पाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रसुति हुने सम्भावित मितिभन्दा दुई हप्ता अघिदेखि प्रसुती भएको कम्तिमा ६ हप्तासम्म अनिवार्य बिदा बस्नुपर्नेछ । साठी दिनको पुरा पारिश्रमिक दिनुपर्न (सामाजिक सुरक्षा कोषमा गएको हकमा ३८ दिनको आधारभूत तलब सामाजिक सुरक्षा कोषले व्यहोर्दछ ।) ● सात महिना वा सो भन्दा बढी गर्भ रहेको महिला श्रमिकको शिशु मृत जन्मिएमा वा गर्तपतन भएमा प्रसुति भए सरह बिदा पाउने । ● कुनै पुरुष श्रमिकको श्रीमती सुक्लेरी हुने भएमा निजले पारिश्रमिक सहितको ९५ दिन प्रसुति स्याहार बिदा पाउनेछ ।
घ) कुल धर्म अनुसार श्रमिक आँफै किरिया बस्नुपर्ने रहेछ भने तेह दिनसम्मको पारिश्रमिक सहितको किरिया बिदा पाउने ।	
ड) श्रमिकले घर बिदा नब्बे दिनसम्म र बिरामी बिदा पैतालीस दिनसम्म सञ्चित गर्न सक्ने । यसरी सञ्चित भएको बिदाको निजको आधारभूत पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम पाउनेछ ।	

२. सञ्चयकोष, उपदानकोष सम्बन्धी व्यवस्था
क) रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकको आधारभूत पारिश्रमिकबाट दश प्रतिशत कट्टा गरी सोही बराबरले हुने रकम थप गरि स्थिकृत प्राप्त अवकाश कोषमा सञ्चयकोष बापतको रकम श्रमिकको नाममा जम्मा गरिदिनुपर्दछ ।
ख) रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकको आधारभूत पारिश्रमिकको मासिक ८.३३ प्रतिशतका दरले (जुन वार्षिक एक महिनाको आधारभूत तलब बराबर हुन आजँछ) रकम उपदान कोषमा जम्मा गरिराख्नुपर्दछ ।
३. बीमा सम्बन्धी व्यवस्था
ग) रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकको कम्तिमा वार्षिक एक लाख रुपैया बराबरको औषधि उपचार बीमा गराउनुपर्दछ । यसरी गरिने बीमा शुल्क रोजगारदाता र श्रमिकले आधाराधारा व्यहोर्नुपर्दछ ।
घ) दुर्घटना बीमा : रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकको जुनसुकै प्रकारको दुर्घटनालाई समेटने गरि कम्तिमा सात लाख रुपैया बराबरको दुर्घटना बीमा गराउनुपर्नेछ । दुर्घटना बीमाको सम्पूर्ण प्रिमियम रकम रोजगारदाताले व्यहोर्नुपर्दछ ।

सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान गर्ने श्रमिक वा रोजगारदाताले स्वास्थ्य बीमा रदुर्घटना बीमा गर्नुनपर्ने । सामाजिक सुरक्षा कोषले नै व्यहोर्ने छ ।

श्रम ऐन बमोजिम न्यूनतम पारिश्रमिक सम्बन्धमा ।

नेपाल राजपत्र भाग ५ मा मिति २०८०/०४/३२ मा प्रकाशित

न्यूनतम पारिश्रमिक	आधारभूत पारिश्रमिक	महंगी भत्ता	जम्मा रु.
मासिक	९०,८२०/-	६,४८०/-	९७,३००/-
दैनिक	४९८/-	२५०/-	६६८/-
प्रति घण्टा	५६/-	३३/-	८९/-
आशिक समय मात्र काम गर्ने कामदारको प्रति घण्टा न्यूनतम पारश्रमिक			९५/-

६. सामाजिक सुरक्षा कोषमा आबद्धता :

- (१) सामाजिक सुरक्षा ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि बमोजिम संघ-संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षाका लागि सामाजिक सुरक्षा कोषमार्फत सञ्चालित कार्यक्रममा योजना निर्माण तथा बजेट व्यवस्था गरी सहभागिता जनाउने ।
- (२) सामाजिक सुरक्षाकोषमा आबद्धता पूर्व सदस्य संघ-संस्थाहरूको आन्तरिक कार्यविधिबमोजिम गरेको योगदान कर्मचारी हितलाई प्राथमिकतामा राखी फिर्ताको कार्यविधि तयार गर्नुपर्दछ ।

७. सामाजिक परीक्षण संबन्धमा :

- (१) संस्थाले सदस्य तथा समुदायको हितमा सञ्चालन गरेका क्रियाकलापहरू, वस्तु तथा सेवाहरू, सदस्य सन्तुष्टिको स्तर, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक तथा पर्यावरणीय क्षेत्रमा पारेको प्रभाव सम्बन्धमा सदस्य तथा सरोकारवालाको सहभागितामा तोकिएको कार्यविधिबमोजिम सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।
- (२) संस्थाको सदस्य संख्या, कार्यक्षेत्र तथा आवश्यकताको आधारमा वार्षिक सामाजिक परीक्षणको संख्या तोकी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (३) सामाजिक परीक्षणमा प्राप्त सुभावहरू प्रतिवेदनमार्फत साधारणसभालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ । साथै, सामाजिक परीक्षणमा प्राप्त सुभाव योजना तथा नीतिहरूमा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- (४) सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति नियामक निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. स्थिरीकरण कोषमा सहभागिता :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूले बचत तथा ऋण सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थिरीकरण कोषमा आबद्ध भई बचत तथा ऋण परिचालनमा हुने जोखिम व्यवस्थापन गरी संघ-संस्थालाई सुरक्षित गर्नुपर्दछ ।
- (२) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थिरीकरण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम कोषमा आबद्ध हुन देहायबमोजिमको योग्यता आवश्यक हुने हुनाले संघ-संस्थाहरूले आवश्यक योग्यता विकास गरी आबद्ध हुनुपर्नेछ :-
 (क) कम्तीमा पाँच आर्थिक वर्ष कार्य सञ्चालन गरी वार्षिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गराएको,
 (ख) तोकिएको समयभित्रै अधिल्ला दुई वर्षको वार्षिक साधारणसभाको बैठक सम्पन्न गरेको,

- (ग) कर्जा वर्गीकरण गरी आवश्यक कर्जा नोकसानी व्यवस्था गरेको,
 (घ) कुल सम्पत्तिको अनुपातमा न्यूनतम पाँच प्रतिशत संस्थागत पुँजी रहेको,
 (ङ) अधिल्लो दुई वर्षहरूमा घाटामा नगएको वा सञ्चित घाटा नभएको,
 (च) मन्त्रालयबाट स्वीकृत एकिकृत मापदण्डअनुसार उच्च जोखिममा नरहेको,
 (छ) निवेदन दिँदाका बखत नियामक निकायको निगरानी सूचीमा नपरेको वा शीघ्र
 सुधार कारबाहीमा सूचीकृत नभएको,
 (ज) विभागले स्वीकृत गरेको एकीकृत सूचना प्रणालीमा आबद्ध भएको र
 (झ) खण्ड (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोष सञ्चालन समितिले
 दुई दशमलव पाँच प्रतिशतभन्दा माथि संस्थागत पुँजी भएका संस्थालाई समेत
 तीन वर्षभित्र पाँच प्रतिशत संस्थागत पुँजी पुन्याउने सर्तमा सदस्यता दिन
 सक्नेछ ।
- (३). बचत तथा ऋण सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थिरीकरण कोषमा आबद्ध हुनका लागि
 वार्षिक साधारणसभाबाट निर्णय गराई कोषले तोकेको कार्यविधिअनुसार आवेदन
 गर्नुपर्दछ ।
- (४) कोषमा सुरुमा आबद्ध हुँदा प्रारम्भिक योगदान गर्न सकिने हुनाले सोसमेत
 सञ्चालक समितिबाट निर्णय गरी योगदान गर्न सकिनेछ ।
- (५) सहकारी ऐन, नियमावली तथा कोष सञ्चालन कार्यविधिले तोकेबमोजिमको वार्षिक
 योगदान बापत रकम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुसार प्रत्येक वर्ष साधारणसभा
 सम्पन्न भएको ६०दिनभित्र कोषको बैंक खातामा दाखिला गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (६). कोषमा आबद्ध संघ-संस्थाले कोषको वार्षिक परामर्श बैठकमा सहभागी भई कोष
 नीति, योजना तथा बजेट स्वीकृतीमा सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।
- (७) कोषबाट सुविधा प्राप्त गर्नका लागि तोकिएबमोजिमको प्रतिवेदन र योगदान रकम
 नियमित रूपमा कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- (८) स्थिरीकरण कोषमा आबद्ध भएको एक वर्षभित्र तोकिएको प्रमाणीकरण कार्यक्रममा
 आबद्ध हुनुपर्नेछ ।
- (९) स्थिरीकरण कोषमा आबद्ध संघ-संस्थाहरूबाट कोषको वार्षिक परामर्श बैठकमा
 अनिवार्य सहभागी हुनुपर्नेछ ।

९. बचत तथा ऋण व्यवस्थापन :

९.१ बचत व्यवस्थापन :

- (१) संघ-संस्थामा आबद्ध सदस्यहरूले मासिक रूपमा नियमित तोकिएबमोजिमको बचत
 अनिवार्य रूपमा गर्नु/गराउनुपर्नेछ ।

- (२) बचतमा वृद्धि : जीवनमा समृद्धि बचत तथा ऋण सहकारीहरूको मुख्य ध्येय भएकाले सदस्यहरूमँग बचत संकलन र संकलित बचत सदस्यकै बीचमा परिचालन गर्नुपर्दछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाहरूले सदस्यको मागको आधारमा आफ्ना बचत सेवाहरूलाई विविधीकरण गर्दा साकोस एकस्यता प्रणालीको स्तर कायम गरी धन आर्जन हुने बचत कम्तीमा पाँच वटा विकास गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रत्येक बचतका उत्पादनमा कम्तीमा लक्षित सदस्यको २० प्रतिशत सदस्यहरूको सहभागिता हुनुपर्ने ।
- (५) प्रत्येक सदस्यको कुल ऋण परिमाणको अनुपातमा उक्त सदस्यको सबै बचतका सेवामा गरी ऋण रकमको कम्तीमा ३ प्रतिशत पुगेको हुनुपर्नेछ ।
- (६) सदस्य संघ-संस्थाहरूले बचत परिचालन गर्दा सबै किसिमको बचत खाताहरूमा संस्थाले निर्धारण गरेबमोजिमको ब्याज प्रदान गर्नुपर्दछ । कुनै पनि खाता ब्याजप्रदान नगर्ने गरी सञ्चालन गर्नुहुँदैन ।
- (७) सदस्य संघ-संस्थाले बचत परिचालन गर्दा संस्थागत सदस्यहरूको बचत रकम कुल बचतको अनुपातमा ३३ प्रतिशतभन्दा बढी नहुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (८) सदस्य संघ-संस्थाले बचत संकलन गरेको निस्सा बचतकर्ता सदस्यलाई सोही समयमै उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । फरक-फरक बचतको सेवाअनुसारको निस्सा फरक-फरक हुन सक्नेछ तर कुन बचतको सेवामा कुन निस्सा दिने हो सोको ढाँचा आन्तरिक बचत नीतिमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । सहायक खाता र मुख्य खाताको बीचमा अनिवार्य मासिक रूपमा भिडान गर्नुपर्दछ र सहायक खाता र व्यक्तिगत खाता (पास बुक) को बीचमा ब्याज प्रविष्ट गर्नु पूर्व अनिवार्य भिडान गर्नुपर्दछ ।
- (९) संघ-संस्थाले कुल बचतको अनुपातमा २० प्रतिशतभन्दा बढी नहुने गरी आवधिक बचतको व्यवस्थापन गर्ने र आवधिक बचत बढीमा ३ वर्षसम्मको मात्र स्वीकार गर्ने नीतिगत व्यवस्था गरी सोहीबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (१०) सहकारी ऐन, २०७४ दफा ५० को उपदफा ७ बमोजिम प्राथमिक पुँजी कोषको १५ गुणाभन्दा धैरै नहुने गरी बचत संकलन गर्नुपर्दछ ।
- (११) सदस्य संघ संस्थाले सदस्यहरूबाट बचत स्वीकार गर्दा नगद जम्मा भौचरमा लिखित रूपमा भर्न लगाइ सफ्टवेयर/सिस्टमबाट प्रिन्टहुने गरी बचत भौचर प्रदान गर्नुपर्दछ ।
- (१२) हस्ताक्षर गर्न नसक्ने सदस्यहरूबाहेक अरू सबै सदस्यहरूलाई सफ्टवेयर/सिस्टमबाट चेक (भुक्तानी पुर्जा) जारी गरी सोही मार्फत मात्र फिर्ता गर्ने व्यवस्था कायम गर्नुपर्दछ ।
- (१३) कुल बचतमा २० प्रतिशत भन्दा बढि बचत एक व्यक्तिको भएमा बचत फिर्ता योजनमा हस्ताक्षर गराइ सो अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (१४) संस्थाले बचत सेवाको प्रोटफालियो निम्नानुसार कायम गर्न सक्नेछ ।

क्र.सं.	बचतको प्रकार	प्रतिशत
१	नियमित वा अनिवार्य बचत	३० प्रतिशत (कम्तिमा)
२	आवधिक बचत	२० प्रतिशत (बढिमा)
३	धन सृजना गर्ने बचत	१५ प्रतिशत (कम्तिमा)
४	ऐच्छिक बचत	३५ प्रतिशत (बढिमा)
	जम्मा	१०० प्रतिशत

७.२ ऋण व्यवस्थापन :

- (१) एक जना सदस्यलाई प्राथमिक पुँजी कोषको १० प्रतिशत वा कुल सम्पत्तिको १ प्रतिशतमध्ये जुन घटी हुन्छ, ऋण लगानी बढीमा सो बराबर हुने नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (२) धितो वा जमानत लिएरमात्र ऋण लगानी गर्ने । धितोको स्पमा सामूहिक जमानत, स्वयं सदस्यको बचत, जमानत दिने सदस्यको बचत र कानुनबमोजिमको चलअचल सम्पत्ति लिन सकिनेछ । बिनाधितो ऋण सदस्यको बचतको तीन गुणासम्म वा रु. १ लाखमध्ये जुन कम हुन्छ, सोभन्दा बढी नहुने गरी नीतिगत व्यवस्था गरी सोहीबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । अन्य सदस्यहरूको समुह बचत जमानतमा अधिकतम रु. ३ लाखसम्म मात्र ऋण लगानी गर्न सकिनेछ ।
- (३) मासिक स्पमा ऋणको वर्गीकरण गरी १२ महिनाभन्दा बढी भाखा नाधेको ऋण रकमको १०० प्रतिशत १ देखि १२ महिनासम्म भाखा नाधेको ऋण रकमको ३५ प्रतिशत र १ १ देखि ३० दिन भाखा नाधेको ऋण र असल ऋण रकमको १ प्रतिशत हुने गरी अतिरिक्त ऋण जोखिम कोषको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (४) ऋण भाखा नाधेको ऋणी सदस्य १० दिनसम्म पनि संघ-संस्थाको सम्पर्कमा नआएमा त्यस्तो ऋणको शतप्रतिशत जोखिम कोषको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (५) सदस्य संघ-संस्थाहरूले सदस्यको मागको आधारमा आफ्ना ऋण सेवाहरूलाई विविधीकरण गरी उद्देश्यमा केन्द्रित ऋण लगानी गर्नुपर्दछ ।
- (६) ऋणको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण गर्नुपर्दछ । यसरी निर्धारण गर्दा कुल ऋणको अनुपातमा कम्तीमा पनि ७० प्रतिशत ऋण आयआर्जन (उत्पादक) क्षेत्रमा हुने गरी निर्धारण गरी सोहीबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (७) ऋण लगानी गर्दा किस्ताबन्दीमा फिर्ता हुने गरी गर्ने नीतिगत व्यवस्था गरी सोहीबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (८) ऋण लगानी गर्दा क्षेत्रगत र व्यक्तिगत सीमा स्पष्ट हुने गरी आन्तरिक कार्यविधिमा व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

- (९) सदस्यलाई ऋण लगानी गर्दा ऋणी सदस्यको कम्तीमा पनि २० प्रतिशत स्वपुँजी हुने गरी गर्नुपर्दछ ।
- (१०) कम्तीमा पनि हरेक तीन-तीन महिनाको अन्तरमा बजारदरको विश्लेषण गरी आवश्यक परेको खण्डमा बचत र ऋणको ब्याजदर परिमार्जन गर्ने ।
- (११) बचत र ऋणको ब्याजदरको भारित औषत फरकतादर जहिले पनि ६ प्रतिशतभन्दा कम हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- (१२) सामान्यतया ३ महिनाभन्दा बढी ग्रेस अवधि राखी ऋण प्रवाह नगर्ने । ऋण नीतिबमोजिम साँवासहितको किस्ता सुरु हुने अवधिमा थप गरिएको अवधिलाई सम्भन्नुपर्दछ । ग्रेस अवधिमा समेत मासिक स्पमा ब्याज असुल गर्नुपर्दछ ।
- (१३) सामान्य अवस्थामा ऋणको पुनर्तालिकीकरण र पुनर्संरचना नगर्ने । प्राकृतिक प्रकोप, विपद् र महामारीको समयभन्दा अधिको ऋणको साँवा ब्याज शतप्रतिशत बुझाउने ऋणी सदस्यहरूका लागि संस्थाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका र महामारीमा ऋण व्यवस्थापन कार्यविधिअनुसार ऋणको पुनर्संरचना वा पुनर्तालिकीकरण गर्न सकिनेछ ।
- (१४) पाकेको पाउनुपर्ने ब्याज वास्तविक असुल नभइ आम्दानी देखाएर पुँजीकरण गर्नुहुँदैन ।
- (१५) सहकारी विभागको २०७८ फागुन १३ गतेको ग्रेस विज्ञप्तिअनुसार सहकारी संस्थाहरूले सदस्यलाई प्रवाह गर्ने ऋणमा सम्झौताबमोजिमकोब्याज रकमबाहेक अतिरिक्त शुल्क नलिने तर ऋण प्रवाह गर्दा संस्थाको अतिरिक्त खर्च गर्नुपर्ने भई अतिरिक्त शुल्क नलिई नहुने भएमा ब्याजबाहेक अधिकतम १ प्रतिशत नबढने गरी सेवा शुल्क लिन सकिनेछ । समूह सिर्जना गरी सामूहिक जमानीमा (लघुवित्त) ऋण लगानी गरेको हकमा संस्थाको अतिरिक्त खर्च पर्न गई अतिरिक्त शुल्कनलिई नहुने अवस्थामा ब्याजबाहेक अधिकतम १.५ प्रतिशत नबढने गरी सेवा शुल्क लिन सकिनेछ । ऋणको ब्याज र सेवा शुल्क लिएकामा थप प्रक्रिया शुल्क, प्रशासनशुल्क वा अन्य कुनै शुल्क लिन पाइने छैन ।
- (१६) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा प्राकृतिक व्यक्तिलाई मात्र गर्नुपर्दछ । यसरी ऋण लगानी गर्दा कम्तीमा सदस्य बनेको १० दिन पुगेको हुनुपर्नेछ ।
- (१७) ऋण लगानीको समयावधि सामान्यतया बढीमा ५ वर्षको कायम गर्नुपर्दछ, तर निरन्तर ३ महिनाभन्दा धेरै समयसम्म पनि तरलता व्यवस्थापन गर्न नसकेको अवस्थामा ऋणको प्रकृति हेरी बढीमा १० वर्षको समयावधि कायम गर्न सकिनेछ ।
- (१८) संघ-संस्थाले गरेको ऋण लगानीबमोजिम असुलउपर गर्नुपर्ने सम्पूर्ण रकम असुलउपर भइसकेपछि सुरक्षणबापत राखिएको धितो ७ कार्यदिनभित्र फुकुवाका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

- (१९) संघ-संस्थाले स्वीकृत ऋण रकम निकासा गर्दा आपतकालिन ऋणबाहेक अन्य ऋणहरू सम्बन्धित सदस्यको खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।
- (२०) संघ-संस्थाले सदस्यहरूलाई ऋण लगानी गर्दा चेक धितो सुरक्षण स्वीकार गर्नुहुँदैन ।
- (२१) संघ संस्थाले हजार्ना लगाउने विषय संस्थाको वजेट तथा प्राथमिकतामा राखिनु हुँदैन । यदि संघ संस्थाले हजार्ना लगाउनै परेमा भाखा नाधेको किस्ता रकममा मात्र दैनिक गणना गरी बढिमा ३ प्रतिशत सम्म लिनसक्ने नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । तर व्याजमा हजार्ना लगाउन पाइने छैन् ।

१०. सदस्य सहभागिता स्तर सञ्चालनमा :

- (१) नेपाल सरकार सहकारी विभागबाट २०७५/५/१८ गते जारी गरिएको सदस्य केन्द्रियता सूचकांक गणना विधिको आधारमा वार्षिक स्थमा गणना गरी आगामी योजनामा सुधारात्मक उपाय समेत समावेश गरी साधारणसभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- (२) संघ-संस्थामा सदस्यहरूको दीर्घकालीन पुँजी (सेयर पुँजी, जगेडा कोष, घाटा पूर्ति कोष र नियमित बचत) को अनुपात कम्तीमा पनि ३० प्रतिशतभन्दा माथि रहने गरी संस्थापकीय सरोकार कायम गर्ने । जुन तपसिलको सूत्रबाट गणना गर्न सकिन्छ :

संस्थापकीय सरोकार	सदस्यको पुँजी रु. + नियमित बचत रु.	x १००
	जम्मा पुँजी रु. (सदस्यको पुँजी रु. + जम्मा बचत रु. + तिरुपर्णऋण रु.) + तटस्थ स्रोत संयोग बिन्दु समायोजन अंक रु.	

जहाँ सदस्यको पुँजी रु. = अंसधन रु. + जगेडा कोष रु. + घाटापूर्ति कोष रु.
स्पष्टीकरण : तटस्थ स्रोत संयोग बिन्दु समायोजन भन्नाले सदस्यको पुँजी जम्मा बचतको ३५% बराबर नपुगेको भए नपुगेजति अंक सम्भन्नुपर्दछ ।

- (३) सञ्चालकीय सक्रियतालाई वृद्धि गर्न वार्षिक योजना तथा बजेट निर्माण, व्यावसायिक रणनीतिक योजना र संस्था सञ्चालनको नीति तथा कार्यविधिहरू विकास तथा अद्यावधिक र तर्जुमा गर्दा विस्तारित मञ्चमार्फत सदस्य सहभागिताको वृद्धि गर्ने ।

साकोसको सञ्चालकीय सक्रियता तपसिलअनुसारको सूत्रबाट निकाल्न सकिन्छ :

सञ्चालकीय सक्रियता	वर्षमा सदस्य बैठक (साधारण सभा + विशेष साधारण सभा + विस्तारित मञ्च) मा उपस्थित सदस्य	$\times 900$
	{(वर्षारम्भका जम्मा सदस्य + वर्षान्तका जम्मा सदस्य)/2} $\times 6$ वा (वर्षमा सदस्य बैठकमा उपस्थित सदस्य) मा जसको संख्या बढी हुन्छ सो	

स्पष्टीकरण : 'विस्तारित मञ्च' भन्नाले संस्थाको तरफबाट साधारण सदस्यहरूलाई डाकिएको जुनसुकै स्तर वा प्रकारको परामर्श सभा सम्भनुपर्दछ ।

- (४) संस्थाको उत्पादन तथा सेवा अधिकतम सदस्यहरूले उपयोग गर्न सक्ने गरी
नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

साकोसको संरक्षकीय सम्बन्धन तपसिलको सूत्रबाट गणना गर्न सकिन्छ ।

संरक्षकीय सम्बन्धन	वर्षभरि कम्तीमा एकपल्ट ऋण प्राप्त गर्ने सदस्य संख्या	$\times 900$
	(वर्षारम्भका जम्मा सदस्य संख्या + वर्षान्तका जम्मा सदस्य संख्या)/2	

११. वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन प्रकाशन (खुलासा) सञ्चालनमा :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाले वित्तीय कारोबार गर्दा विश्व ऋण परिषदले सिफारिस गरेको PEARLS मापदण्ड परिपालना गर्नुपर्दछ ।
- (२) संघ-संस्थाहरूले व्यवस्थापनबाट एक जनालाई सूचना अधिकारी तोकी लिखित कार्यविवरण उपलब्ध गराउने साथै सूचना अधिकारीको विवरण साकोसको वेबसाइट र कार्यालय परिसरमा देखिने गरी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (३) संघ-संस्थाहरूले मासिक रूपमा सदस्यहरूले देख्ने ठाउँमा संघिय सहकारी विभागले मिति २०७९।०४।३१ गते जारी गरेको निर्देशन बमोजिम साकोसको वित्तीय अवस्था सार्वजनीक गर्नुपर्दछ ।
- (४) १ अर्बभन्दा बढी कुल सम्पति भएका साकोसहरूले अर्धवार्षिक रूपमा अपरिस्कृत वित्तीय विवरण राष्ट्रिय स्तर वा स्थानीय स्तरको पत्रिकामा सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।
- (५) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र बाह्य लेखा परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन कार्य सम्पन्न भएको मितिले १५ दिनभित्र नेपेल्स्कूनमा उपलब्ध गराउने ।
- (६) साधारणसभामा प्रस्तुत हुने वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा हुनुभन्दा कम्तीमा पनि १५ दिन अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- (७) साधारण सभाको सुचना जारी गरेको ३ दिनभित्र नियामक निकायलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२. सन्दर्भ ब्याजदर तथा मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा :

- (१) संघ-संस्थाहरूले बचत तथा ऋणको ब्याजदर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकार सहकारी विभागले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदरलाई आधार मानी निर्धारण गर्ने ।
- (२) सन्दर्भ ब्याजदर निर्धारण समितिले तोकेको मितिबाट तोकेको ब्याजदर कार्यान्वयन हुने नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (३) सन्दर्भ ब्याजदर संशोधन हुनुभन्दा अगावै लगानी भएको ऋण वा संकलन भएको बचतको ब्याजमा पनि संशोधित दर नै कायम हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ तर आवधिक बचतको हकमा सम्झौता समयावधिसम्म सम्झौताअनुसार नै हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (४) सन्दर्भ ब्याजदर संसोधनका कारण भारित औषत फरकतादरमा क्षति हुन गएमा आन्तरिक कार्यविधि संशोधनमार्फत भारित औषत फरकतादर सहकारी ऐनबमोजिम बनाउन सकिनेछ ।
- (५) सन्दर्भ ब्याजदरअनुसार संघ-संस्थाले आन्तरिक ब्याजदर समयोजन गर्नु कानुनी दायित्व रहेकाले सन्दर्भ ब्याजदरको सम्बन्धमा सञ्चालक समिति व्यवस्थापन तथा सदस्यहरूले जानकारी लिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (६) सदस्य संघ-संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको मूल्य निर्धारण गर्दा आधारदर गणना गरी बजारदर अनुसार लाभांश र PEARLS मापदण्डअनुसार संस्थागत पुँजी कायम हुनेगरी गर्नुपर्दछ ।

१३. संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष वितरण सम्बन्धमा :

- (१) संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष बचत ऋण सहकारीहरूमा सदस्यहरूलाई आफ्नो संस्थामार्फत कारोबार गरी आर्थिक समृद्धिको आधार तयार गर्ने विधि भएकाले वार्षिक कारोबारमा खुद बचत सकारात्मक हुने संघ-संस्थाले साधारणसभा सम्पन्न भएको एक महिनाभित्र कारोबारको आधारमा सदस्यहरूलाई संरक्षित पुँजी कोषको रकम वितरण गर्नुपर्दछ ।
- (२) संघ-संस्थाले संरक्षित पुँजी कोष फिर्ता गर्दा स्वीकृत आन्तरिक कार्यविधिअनुसार गर्नुपर्दछ । यस्तो आन्तरिक कार्यविधि सहकारी ऐन नियमावलीसँग नबाभिने हुनुपर्नेछ ।
- (३) संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषबाट सदस्यलाई रकम फिर्ता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित विधिबाट गणना गर्नुपर्दछ ।
- क) कुल संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष रकमको ४० प्रतिशत रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बचतमा भुक्तानी गरेको ब्याज रकममा प्रतिफल वितरणका लागि छुट्याउनुपर्नेछ ।

बचतको फिर्ता कोषको गणना दर = कुल संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको ४०%

बचतमा कुल ब्याज खर्च

ख) कुल संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रकमको ६० प्रतिशत रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा ऋणमा प्राप्त गरेको ब्याज रकममा प्रतिफल वितरणका लागि छुट्याउनुपर्नेछ ।

ऋणको फिर्ता कोषको गणना दर = कुल संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको ६०%
आ.व.मा ऋणमा प्राप्त ब्याज

(४) आन्तरिक कार्यविधिमा असल सदस्यको योग्यताको व्यवस्था गरी उक्त योग्यता नपुगेका सदस्यहरूलाई संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको रकम रोक्न सक्नेछ । यसरी वितरण नभई रोक्का भएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा संस्थाको जगेडा कोषमा सार्नुपर्नेछ ।

(५) संरक्षित पूँजी कोष फिर्ता गर्दा सदस्यले प्राप्त गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम अग्रिम कर कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । यसरी संरक्षित पूँजी कोषको रकम फिर्ता गर्दा संस्थागत कारोबार गर्ने सदस्यलाई समेत वितरण गर्नुपर्दछ ।

(६) संरक्षित पूँजी कोषबाट सेयर लाभांश कोषमा रकमान्तर गरी वितरण गर्नुहुँदैन र संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषबाट सेयर कारोबारलाई आधार मानी रकम फिर्ता गर्नुहुँदैन ।

(७) सेयर अनुपात पल्स मापदण्डअनुसार पुऱ्याउनु आवश्यक भएमा साधारणसभाबाट निर्णय गरी रु.१०००/- ले भाग जाने रकम सेयरमा रकमान्तर गरी बाँकी रकम फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

(८) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको रकम कारोबार भएको आर्थिक वर्षमा कारोबार गर्ने सदस्यहरूका लागि पछिल्लो आर्थिक वर्षको वार्षिक साधारणसभाले स्वीकृत गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा वितरण गर्नुपर्दछ । यसरी वितरण गर्नुपर्ने आर्थिक वर्षमा वितरण नगरे वा वितरण हुन नसके आर्थिक वर्षको अन्तमा संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषमा रहेको रकम जगेडा कोषमा रकमान्तर गर्नुपर्दछ ।

१४. एकीकरण तथा विभाजन सठबन्धना :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूले साधारणसभाबाट एकीकरणका लागि पूर्व सहमति लिई सदैव एकीकरणका लागि तयार रहनुपर्दछ ।
- (२) एकीकरणका लागि संघ एवं बाह्य पक्षलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने बाह्य ऋण वा दायित्व बाँकी रहेको भए भुक्तानी गरी वा पुर्व सहमति लिएर मात्र एकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाहरूले वार्षिक स्पमा एकीकरणसम्बन्धी छलफल आयोजना गर्ने वा सोसम्बन्धी छलफलमा सहभागिता जनाई एकीकरणसम्बन्धी जानकार हुनुपर्नेछ ।
- (४) ३३ प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य दोहोरिएको संस्थाहरू एकआपसमा अनिवार्य एकीकरण गर्नुपर्दछ ।

- (५) बचत तथा ऋण सहकारी एकीकरण गर्दा एक स्थानीय तहलाई प्राथमिकता दिई एकीकरणको प्रक्रिया अघि बढाउनुपर्नेछ ।
- (६) सदस्य संघ-संस्थाहरूले एकीकृत कारोबार गर्नुपूर्व सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्यांकन गरी एकीकरण गर्ने साकोसका सहायक खाताहरू र मूल खाता भिडान गर्नुपर्दछ । उक्त कार्यको लागि Due Diligence Audit-DDA गर्नुपर्नेछ ।
- (७) सहकारी नियमावलीको नियम ७ बमोजिम जनसंख्याको आधारमा रहनसक्ने बचत ऋण सहकारीको संख्या तोकिएकोले सो स्तर प्राप्त गर्ने एकीकरणलाई अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- (८) फरक विषयका सहकारीहरूसँग एकीकरण गर्दा मुख्य कारोबार बचत तथा ऋणको हुने गरी एकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- (९) संस्थाहरू एकआपसमा एकीकरण हुँदा वहाल रहेका कर्मचारीहरूको वहिर्गमन नहुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (१०) स्थायी लेखा नम्बर खारेजी गर्नुपर्ने भए एकीकरण सम्पन्न भएको एक महिनाभित्र प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
- (११) एकीकरण हुनुपूर्व कायम रहेको व्याजदर एकीकरण भएपछि एकीकरण हुँदाको बखत समायोजन कार्यदलले सम्पूर्ण गर्नुअगावै प्राविधिक रूपमा सेयर, बचत र ऋणका खाताहरू एकीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
- (१२) कारोबार एकीकृत रूपमा सुरु गर्नुअगावै प्राविधिक रूपमा सेयर, बचत र ऋणका खाताहरू एकीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
- (१३) संघ-संस्थाको एकीकरण तथा विभाजन सहकारी संस्था एकीकरण तथा विभाजन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

१५. सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा कार्यक्षेत्र विस्तार सम्बन्धमा :

- (१) सेवा केन्द्र विस्तार गर्नुपूर्व स्थलगत सम्भाव्यता अध्ययन गरी सम्भाव्य देखिएको स्थानमा स्पष्ट कार्ययोजनासहित विस्तार गर्नुपर्दछ ।
- (२) सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित नियामक निकायबाट सेवाकेन्द्र सञ्चालन स्वीकृती लिनुपर्नेछ । साथै, स्थानीय तहमा दर्ता गर्नुपर्ने भए दर्ता गरेर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- (३) सेवा केन्द्र सञ्चालनलाई व्यवस्थित बनाउन सेवा केन्द्र सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने । यस कार्यविधिमा सञ्चालन ढाँचा स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) दैनिक रूपमा सेवा केन्द्रहरूको हिसाब मिलान गर्ने नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने । हरेक सेवा केन्द्रहरूको वासलात, आय व्यय, सन्तुलन परीक्षणलगायत वित्तीय

विवरण अलग-अलग र एकीकृत प्रतिवेदन कारोबार समयमै प्राप्त हुने गरी प्राविधिक व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

- (५) सेवा केन्द्र सञ्चालन गरेको आर्थिक वर्षबाटै खुद बचत हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (६) सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्दा सदस्यहरूको पहुँच तथा पायक पर्ने स्थान, नगद ओसार पसार र कार्यालयको पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था मिलाई गर्नुपर्दछ ।
- (७) सेवा केन्द्र सञ्चालन स्तरको सम्बन्धमा कम्तीमा पनि वार्षिक स्पमा सञ्चालक समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिबाट अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (८) सदस्य संस्थाले कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दा सेवाको माग, प्रतिइकाइ लागत सञ्चालन खर्च व्यवस्थापकीय रेखदेख स्थिर सम्पत्तिको उपयोग विश्लेषण गरी कार्यक्षेत्र विस्तार गर्नुपर्दछ ।

१६. नेप्स्कून साकोस म्यानेजर्स क्लब सठबन्धमा :

- (१) जोखिम सुपरीवेक्षण तथा गुणस्तर सुनिश्चितता कार्यक्रममा आबद्ध सदस्य संघ-संस्थाहरूले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा व्यवस्थापन प्रमुखलाई नेप्स्कून साकोस म्यानेजर्स क्लबमा आबद्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) नेप्स्कून साकोस म्यानेजर्स क्लबमार्फत बचत ऋण सहकारी अभियानमा व्यावसायिक व्यवस्थापनको अभ्यास गरिने भएकाले आबद्ध प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलेक्लबको कामको सिलसिलामा सम्बन्धित संस्थाको दैनिक तथा व्यावसायिक काममा असर नपर्ने गरी दिएको वार्षिक १० दिनसम्म काज उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (३) नेप्स्कून साकोस म्यानेजर्स क्लबले आर्थिक वर्ष सुरु हुनुअगावै आगामी वर्षको कार्ययोजना संघमा पेस गर्नुपर्दछ ।
- (४) नेप्स्कून साकोस म्यानेजर्स क्लबले बचत ऋण सहकारीका अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य-मान्यता र सिद्धान्त तथा नेप्स्कूनको मार्गदर्शनअनुस्य कार्यसम्पादन गर्नुपर्दछ ।

१७. साकोस एकरूपता प्रणाली सठबन्धमा :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूले नेप्स्कूनको साकोस एकरूपता प्रणाली नीतिअनुसार सम्झौता गरी एकरूपता प्रणाली कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (२) बचत तथा ऋण सहकारी अभियान भित्र दृश्यमा एकरूपता ल्याउन संघले तोकेको ढाँचामा प्रतीक निर्माण, सहकारी रडको उपयोग, कर्मचारीको पोसाक साकोसका अन्य आधारभूत नियमित प्रकाशनहरू प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- (३) संस्था सञ्चालनमा एकरूपता कायम गर्ने गरी नेप्स्कूनले उपलब्ध गराएको ढाँचामा

आन्तरिक कार्यविधि र वस्तु तथा सेवाको विविधीकरणसम्बन्धी प्रकाशनको उपयोग गरी स्तरीयता कायम गर्नुपर्दछ ।

- (४) साकोस एकस्यता प्रणाली कार्यान्वयन सम्झौताबमोजिम संस्थाले गर्नुपर्ने भनी लेखिएका सबै क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
- (५) सञ्जाल हितका लागि उपयोग गर्न संघ-संस्थाहस्सँग भएको वित्तीय स्रोत तरलताको रूपमा उपयोग गर्दा कम्तीमा पनि ५० प्रतिशत बचत ऋण सहकारी सञ्जालमार्फत परिचालन गर्नुपर्दछ ।
- (६) संघ-संस्थाको सेवा प्रभावकारी बनाउन नेफस्कूनले तोकेको एकस्पता प्रणालीअनुसार प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- (७) एकस्यता प्रणाली सम्झौतामा उल्लेख भएका आवश्यक तालिमहरू प्राप्त गर्न सक्ने गरी योजना तथा नीतिगत व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (८) नेफस्कूनले तोकेको ढाँचामा वित्तीय प्रतिवेदन तयारी तथा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । एकरूपता प्रणालीमा प्रयोग हुने रडको साद्विक अर्थ अनुसूची ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

१८. तरलता व्यवस्थापन सञ्चालनमा :

- (१) संघ-संस्थामा आवश्यक तरलता प्रक्षेपणका लागि कम्तीमा आगामी ६ महिनाको नगद प्रवाह योजना तयार गरी नियमित सुपरीवेक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (२) नेफस्कून र साकोसबीचको ऐक्यबद्धतालाई थप सुदृढ गर्दे 'एकका लागि सबै र सबैका लागि एक' नाराको भावनालाई व्यावहारिक कार्यान्वयन गर्न कुल सम्पत्तिको २ प्रतिशत रकम केन्द्रीय तरलता कोषमा नेफस्कूनले विकास गरेको सेवाअन्तर्गत राख्नुपर्नेछ ।
- (३) संघ-संस्थामा रहेको तरलता रकमले कमाउने गरी सञ्जाल र वित्तीय संस्थामा जोखिम व्यवस्थापनसहित कम्तीमा लागत धान्ने गरी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
- (४) कुल बचतको अनुपातमा कम्तीमा १५ प्रतिशत तरलता निरन्तर कायम राख्नुपर्नेछ ।
- (५) संघ-संस्थाले कुल सम्पत्तिको बढीमा १ प्रतिशतसम्म नकमाउने तरल सम्पत्तिको रूपमा राख्न सक्नेछ । उक्त नगदको सुरक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा बिमा गर्नुपर्दछ ।
- (६) संघ-संस्थामा रहेको तरलता परिचालनमा हुन सक्ने केन्द्रीकृत जोखिम व्यवस्थापन गर्न बचत ऋण सहकारी सञ्जालबाहेक एउटै वित्तीय संस्थामा २५ प्रतिशतभन्दा बढी नहुने गरी व्यवस्थापन गुर्नुपर्नेछ ।

१९. सदस्य सूचना प्रणाली (Member Information System-MIS) तथा

कोपोमिस (COPOMIS) मा आबद्धता सञ्चालनमा :

- (१) mis.nefscun.org.np मार्फत संघले विकास गरेको एकीकृत सदस्य सूचना प्रणालीमा सदस्य संघ-संस्थाहरूले विवरण नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (२) सदस्य सूचना प्रणालीमार्फत संघमा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रतिनिधिको विवरण संघको साधारणसभा हुनुभन्दा १५ दिनअगावै अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारणसभा सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सदस्य सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (४) सदस्य संघ-संस्थाहरूले मासिक वित्तीय प्रतिवेदन सदस्य सूचना प्रणालीमार्फत महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (५) सदस्य संघ-संस्थाले सदस्य सूचना प्रणाली अद्यावधिक गर्न सक्ने जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (६) सदस्य सूचना प्रणालीसम्बन्धी संघले आयोजना गरेको तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सम्बन्धित कर्मचारीलाई अनिवार्य सहभागी गराउनुपर्नेछ ।
- (७) सदस्य सूचना प्रणाली सञ्चालनका लागि संघबाट स्वचालित रूपमा प्राप्त हुने यूजर आईडी र पासवर्ड सुरक्षित र गोप्य रूपमा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन प्रमुखको हुनेछ ।
- (८) सहकारी विभागबाट जारी निर्देशिनअनुसार कोपोमिस प्रणालीमा नियमित रूपमा विवरणहरू अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (९) सहकारी विभागबाट २०८१/०२/०३ मा जारी सुचना अनुसार संघसंस्थाहरूले कोपोमिस प्रणालीमा समष्टिगत विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२०. जोखिम सुपरीवेक्षण तथा ग्रुणस्तर सुनिश्चितता सञ्चालनमा :

- (१) हरेक संघ-संस्थाले विद्यमान जोखिम व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक रूपमा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको क्षमता विकास र कार्य प्रभावकारिताको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (२) संघ-संस्थाले सञ्चालक समितिले तोकेको सञ्चालकको संयोजकत्वमा व्यवस्थापक सदस्य रहने गरी बढीमा ५ जनाको जोखिम विश्लेषण कार्यदल गठन गरी त्रैमासिक रूपमा नेफ्स्कूनले उपलब्ध गराएको ढाँचामा जोखिम विश्लेषण गरी हरेक त्रैमास बितेको १५ दिनभित्र नेफ्स्कूनलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) ५ करोड वा सोभन्दा धेरै कुल सम्पत्ति भएका साकोसहरू नेफ्स्कूनले सञ्चालन गरेको जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

- (४) १० करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएका साकोसहरू नेफस्कूनले सञ्चालन गरेको पूर्ण तथा व्यावसायिक साकोस विकास कार्यक्रम (प्रोवेसन) कार्यक्रममा सहभागी हुन सकिनेछ ।
- (५) जोखिम विश्लेषण कार्यदलले त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरेको प्रतिवेदन आगामी सञ्चालक समितिको नियमित बैठकमा छलफल गरी जोखिम व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (६) २५ करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएका साकोसहरू ऋण महासंघ (अकु) को प्राविधिक सहयोगमा नेफस्कूनद्वारा सञ्चालित एक्सेस कार्यक्रममा सहभागी हुन सकिनेछ ।
- (७) ५ करोडभन्दा कम कुल सम्पत्ति भएका साकोसहस्त्रे नेफस्कूनले सञ्चालन गरेको शीघ्र जोखिम विश्लेषण कार्यक्रम (सार) मा सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।
- (८) २५ करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएका सदस्य संघ-संस्थाहरूले आन्तरिक लेखा परीक्षणका लागि अनिवार्य लेखा परीक्षक नियुक्ति गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२१. सुशासन तथा सिद्धान्त परीक्षण सञ्चालनमा :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाले स्तरीय आचारसंहिता निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (२) रु. २ करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएको सदस्य संघ-संस्थाको सञ्चालक समितिमा निर्वाचित व्यक्तिले दैनिक व्यवस्थापकीय काम-कारबाहीमा संलग्न हुनुहुँदैन ।
- (३) सञ्चालकले आफ्नो अधिकार क्षेत्र नाथी गरेको काम-कारबाहीप्रति सञ्चालक स्वयं जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।
- (४) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति, कर्मचारी वा निजको परिवारको स्वामित्वमा रहेको घर भाडामा लिई कारोबार गर्नुहुँदैन ।
- (५) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति, कर्मचारी वा निजको परिवारको स्वामित्वमा सञ्चालनमा रहेको फर्म वा कम्पनीबाट वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुहुँदैन ।
- (६) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति र कर्मचारी अर्को कुनै सहकारीको कर्मचारी, समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा उपसमितिमा संलग्न हुनुहुँदैन ।
- (७) सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उप समिति र कर्मचारीहरू अर्को कुनै बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको सदस्य हुनु हुँदैन ।
- (८) गोपनीयता कायम राख्नुपर्ने : संघ-संस्था सञ्चालनको ऋममा कारोबारको गोपनीयता कायम राख्नुपर्नेछ ।

सुशासन एवं सदस्य सुरक्षा कायमा राज्य संस्थाले अनिवार्य प्रकाशन गर्नुपर्ने

क्र.सं.	प्रकाशन	समय
१.	सदस्य वडापत्र	अद्यावधिक गरि सधै
२.	साधारण सभाको सूचना	साधारण सभा सुरु हुनुभन्दा १महिना अघि
३.	साधारण सभाको प्रतिवेदा प्रकाशन रवितरण	साधारण सभा सुरु हुनुभन्दा १५ दिन अघि
४.	सधारण सभाको प्रमाणित माइन्युट सदस्यहरूलाई जानकारी	साधारण सभा समाप्त भएको ३० दिन भित्र
५.	वस्तु तथा सेवाको लागत शुल्क, व्याजदर	परिमार्जन भएकै दिनमा
६.	मासिक वित्तीय विवरण प्रकाशन	महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र

२२. प्रतिवेदन सम्प्रेषण सम्बन्धमा :

- (१) पल्स विश्लेषणसमेत समावेश भएको मासिक प्रगति प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको नियमित बैठकमा व्यवस्थापन प्रमुखबाट अनिवार्य प्रस्तुत गरी छलफल गरी सोको सुधार योजना बनाई कार्यान्वयनका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (२) सञ्चालक समितिको नियमित बैठकमा छलफल भई निर्णय भएको मासिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा नियामक निकाय र नेफ्स्कूनमा नियमित रूपमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) साधारणसभा सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र साधारणसभाको निर्णय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन नियामक निकाय र नेफ्स्कूनको सदस्य सुचना प्रणालीमा पठाउनु पर्नेछ ।

२३. विद्युतीय भुक्तानी तथा फर्स्ट्योट व्यवस्थापन

- (१) सदस्य संघ-संस्थाले विनियममा व्यवस्था गरी विद्युतीय प्रणालीमार्फत आफ्ना सदस्यहरूले नेपालभरको कुनै सहकारी संस्थाबाट आफ्नो खातामा रकम जम्मा गर्न र भिक्न सकिनेछ ।
- (२) बचत तथा ऋणसम्बन्धी अन्तरसहकारी कारोबारको हकमा सहकारी संस्थाहरूले मन्त्रालयले सम्बन्धित विषयगत संघको भूमिकासमेत निर्दिष्ट गरी तोकेको मानदण्ड पालना गर्नुपर्दछ ।



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

नयाँ लोकशब्दकालीडौं

नयाँ लोकशब्दकालीडौं

सहकारी विभागको निर्देशन

जारी मिति : २०७९/०४/३१

(द) प्रत्येक सहकारी संघसंस्थाका सञ्चालक समिति र व्यवस्थापकले एक हसामित्र र त्यसपछि
मासिक रूपमा देहायका विषयहरुमा आफ्नो संस्थाका शेयर सदस्यहरूलाई सार्वजनिक सूचना
मार्फत जानकारी गराउने ।

तपसिल

शेयर पूँजी रु. जगेडा कोष रु. कूल सम्पत्ति रु. कूल वचत रु.

लगानीमा रहेको कर्जा रु. कूल शेयर सदस्य संख्या कूल ऋणी सदस्य

तरलता रकम र प्रतिशत कूल संस्थागत पूँजी रु. विभिन्न कोषहरुको जम्मा रकम रु.

- (३) सहकारी संघसंस्थाले प्रचलित कानुनबमोजिम स्वीकृत प्राप्त विद्युतीय भुक्तानी सेवाप्रदायकसँग लिखित सम्झौता गरी सदस्यहरूलाई विद्युतीय भुक्तानी सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी सम्झौता गरी दिईएको विद्युतीय सेवाको सम्झौता प्रति १ महिना भित्र सम्झौता पत्र सहित नियामक निकायमा जानकारी गराउनुपर्दछ ।
- (४) सदस्य संघ-संस्थाहरूले विद्युतीय सेवाप्रदायक फर्म वा कम्पनीमा धरौटीबाहेक सेयर खरिद वा कुनै पनि बचतको कारोबार गर्नुहुँदैन ।
- (५) विद्युतीय भुक्तानी तथा फर्स्ट्योटमा भएका कारोबारहरूको कम्तीमा दैनिक रूपमा रिकन्साइल गर्नुपर्दछ ।
- (६) विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीको स्तरीय सुरक्षा व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (७) विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीको व्यक्तिगत कारोबार सुरक्षासम्बन्धी तालिम सदस्यहरूलाई प्रदान गर्नुपर्दछ ।
- (८) विषयगत केन्द्रीय संघले विकास गरेको भुक्तानी फर्स्ट्योट प्रणालीमार्फत मात्र भुक्तानी फर्स्ट्योट कारोबार गर्नुपर्दछ ।

- (९) विद्युतीय भुक्तानी तथा फर्स्टोट कारोबारको व्यवस्थित अभिलेख राखिनुपर्दछ ।
- (१०) विद्युतीय भुक्तानी फर्स्टोट आन्तरिक कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

२४. विपद् व्यवस्थापन

- (१) सदस्य संघसंस्थाले संघबाट उपलब्ध गराईएको नमुना नीति बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (२) विपद् जोखिमको स्व.विश्लेषण गरी उच्च एवं मध्यम जोखिम रहेका क्षेत्रहरूको जोखिम न्यूनीकरणका लागि आवश्यक योजना निर्माण गर्नुपर्दछ ।
- (३) रु. ५० लाखभन्दा माथिको घर भएमा सो घरको प्राविधिक मार्फत भूकम्पीय जोखिम मूल्यांकन गराई आवश्यक सुरक्षा अपनाउनुपर्नेछ ।
- (४) सदस्य संघ-संस्थाले संस्थाको महत्वपूर्ण सम्पत्ति, अभिलेख एवं तथ्यांकहरूको स्तरिय सुरक्षा व्यवस्था कायम गर्नुपर्दछ ।
- (५) सम्भावित जोखिम न्यूनीकरणका लागि सञ्चालन खर्चको कस्तीमा १ प्रतिशत हुने गरी विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ ।
- (६) विपद् जोखिम न्यूनीकरणमा तुरुन्त क्रियाशील हुन सक्ने अधिकारसहितको विपद् जोखिम न्यूनीकरण व्यवस्थापन कार्यदल गठन गर्नुपर्दछ ।
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिकाबमोजिम वार्षिक कस्तीमा एक पटक जोखिम न्यूनीकरण सिमुलेसन अभ्यास गराउनुपर्नेछ ।
- (८) सदस्य संघ-संस्थाहरूले संघ उपलब्ध गराएको नमुना कार्यविधिअनुसार अभौतिक बैठक सञ्चालन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (९) विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिकाबमोजिम घरबाट काम (Work form Home) प्रणाली विकास गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

२५. विशिष्टीकृत संघ तथा जैरवितीय लगानी

- (१) विशिष्टीकृत सहकारी संघमा लगानी गर्दा सम्बन्धित संस्थामा आबद्ध सदस्यको प्रत्यक्ष साभा आवश्यकताको क्षेत्रमा कार्य गर्ने गरी गठन भएको संघमा मात्र लगानी गर्नुपर्दछ ।
- (२) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको पहिचान र ऐक्यबद्धता कायम गरेर मात्र विशिष्टीकृत संघमा लगानी गर्नुपर्दछ ।
- (३) नेफस्कून, प्रदेश बचत संघ र जिल्ला बचत संघहरूको कार्यक्षेत्रमा दोहोरो नपर्ने सुनिश्चित भएको क्षेत्रमा मात्र लगानी गर्नुपर्दछ ।
- (४) सहकारी संस्थाले विशिष्टीकृत सहकारी संघमा लगानी गर्दा अधिकतम रूपमा जगेडा कोषको ०.५ प्रतिशत बराबरले हुने गरि मात्र लगानी गर्न सकिनेछ ।

- (५) विशिष्टीकृत सहकारी संघमा लगानी गर्दा स्वरोजगारी तथा मूल्यशृंखलामा योगदान पुन्याउने, वस्तुको सञ्चय, प्रशोधन, बजारीकरण र निर्यातमूलक कार्यका लागि दर्ता भएकाहरूमा मात्र लगानी गर्नुपर्दछ । घर-जग्गालगायत अनुत्पादक क्षेत्रमा बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाले लगानी गर्नुहुँदैन ।
- (६) वित्तीय क्षेत्रबाहेकका क्षेत्रमा लगानी गर्दा एक वर्षभित्र प्रतिफल नआएमा अनिवार्य जोखिम खर्च व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- (७) विशिष्टीकृत सहकारी संघमा लगानी गर्दा साधारणसभाबाट स्वीकृत योजनाअनुसार मात्र गर्नुपर्दछ ।
- (८) सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १२५ (ज) बमोजिम जरिवाना नहुने कानुनी वातावरण तयार भएपछि मात्र लगानी गर्नुपर्दछ ।
- (९) सदस्य संघ-संस्थाले गैरवित्तीय लगानी गर्नुहुँदैन ।

२६. सहकारी लघुवित (बचत समूह) परिचालन

- (१) बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूले सहकारी लघुवित (बचत समूह) मार्फत सेवा प्रवाहा गर्दा सहकारी लघुवित (बचत समूह) परिचालन आन्तरिक कार्यविधि तयार गर्नुपर्दछ ।
- (२) बचत समूह निर्माण गर्दा सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा प्रणालीबाट आवश्यकताको अवस्था पहिचान गर्नुपर्दछ । यसरी समूह निर्माण गर्दा आवश्यकता भएका समुदायका सम्बन्धित सहकारीमा आबद्ध साझा सह-बन्धन (Command Bond) कायम भएको हुनुपर्दछ ।
- (३) बचत समूहबाट परिचालन हुने बचत ऋण तथा अन्य सेवाहरू समूहमैत्री र प्रतिस्पर्धी हुनुपर्दछ ।
- (४) बचत समूहमा आबद्ध सदस्यहरूलाई प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण प्रणाली, लाभांश, संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषलगायतका सेवा-सुविधामा विभेद गर्नुहुँदैन ।
- (५) बचत समूहहरू उद्यमशीलता विकास र सामाजिक क्रियाकलापमा सहभागिता गराउन वार्षिक कार्यक्रम तथा योजनामा समावेश गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (६) बचत समूह परिचालनमा संलग्न कर्मचारीको लक्ष्य निर्धारण गर्दा खर्च धान्न सक्ने गरी गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (७) बचत समूहमा भएको आर्थिक कारोबार संस्थाको लेखा प्रणालीमा एकीकृत भएको हुनुपर्दछ ।

२७. तथ्यांक भण्डारण तथा सुरक्षा व्यवस्था :

- (१) रु. ५ करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएका संघ-संस्थाहरूले आर्थिक कारोबारको तथ्यांक भण्डारण सम्भव भएसम्म कलाउडमा राख्नुपर्नेछ यदि इन्टरनेटका कारणले सम्भव नभएमा एउटै उपकरणमा नभई दुई वा दुई भन्दा बढी उपकरणमा सुरक्षित तरफले राख्नुपर्नेछ ।
- (२) तथ्यांक भण्डारण गर्दा उक्त फर्म वा कम्पनीसँग सेवा निरन्तरताको बारेमा सम्झौतामै उल्लेख गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (३) ५० करोडमाथि कुल सम्पत्ति भएका संस्थाहरूले प्रयोग गरेको सफ्टवयेरको सूचना प्रविधि जोखिम परीक्षण गरी सुनिश्चित गरिएको सफ्टवयेर प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- (४) सूचना प्रविधि सञ्चालन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (५) संस्थाका महत्वपूर्ण कागजात (विनियम, अद्यावदिक आन्तरिक कार्यविधि, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसँग सम्बन्धित कागजातहरू, बाह्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सभा तथा बैठकका निर्णय पुस्तिकाहरू, ऋण फाइल, सम्झौताहरू आदि) अनिवार्य स्पमा अनिरक्षक कवच (फायर प्रुफ) सहितको दराज र ई-कपीमा समेत सुरक्षित तरिकाले व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- (६) संघ संस्थाको भौतिक सुरक्षा कायम गर्न अनुसूची ४ बमोजिमको निर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (७) सफ्टवयर परिवर्तन गर्दा BAK फाइलमा व्याकअप दिने गरी सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

२८. सदस्य सुरक्षा तथा वितीय साक्षरता :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाले सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने शुल्कका दरहरू सदस्यहरूसँग कारोबार सम्पन्न गर्नुअगावै सदस्यमैत्री माध्यमहरूको प्रयोग गरी जानकारी गराउनुपर्दछ ।
- (२) सदस्य संघ-संस्थाले कम्तीमा पनि त्रैमासिक स्पमा सदस्यसँग गरिएको कारोबारको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । विवरणमा व्याजदर, लाभांश, शुल्क आदिका विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाले सदस्यहरूलाई निष्पक्ष र समान व्यवहार गर्नुपर्दछ । व्यक्तिगत सामीप्यता र चिनजानका आधारमा सेवा प्रवाहमा विभेद गर्नुहुँदैन । सदस्यहरूलाई संस्थासँग कारोबार गर्ने निर्णय गर्नुपूर्व पर्याप्त सूचना उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।
- (४) सदस्य संघ-संस्थाहरूले वास्तविकतामा आधारित, तुलनात्मक, पारदर्शी र सम्पूर्ण ऋणसँग सम्बन्धित सूचनाहरू सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । क्षमतामा आधारित ऋण लगानीको सिद्धान्तमा रहेर ऋणको अभ्यास गर्नुपर्दछ ।
- (५) सदस्य संघ-संस्थाहरूले ऋण असुली गर्दा मर्यादित र कानुनसम्मत विधिहरूको मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

- (६) सदस्य संघ-संस्थाहरूले सदस्यको व्यक्तिगत सूचना (नियामक निकायले कानुनबमोजिम मागेबाहेक) कोही कसैलाई कुनै पनि प्रयोजनमा दिनुहुँदैन । व्यक्तिगत सूचनाहरू गोप्य राखिनेछ भन्ने कुरामा सदस्यलाई विश्वस्त बनाउनुपर्दछ ।
- (७) सदस्य संघ-संस्थाहरूले सदस्यहरूको गुनासो सुनुवाइको संयन्त्र तथा विवाद समाधानका लागि प्रणाली विकास गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (८) सदस्यहरूलाई बचत परिचालन, ऋण सदुपयोगिता र वित्तीय साक्षरतासम्बन्धी शिक्षा नियमित रूपमा प्रदान गर्नुपर्दछ ।
- (९) सदस्य संघ-संस्थाहरूले प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापित गर्न निष्पक्ष रूपान्तरणमार्फत पद हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

२९. उद्यमशीलता विकास सेवा सञ्चालन :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा व्यवस्था गरी उद्यमशीलता विकास सेवा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- (२) सदस्यहरूमाझ उद्यमशीलता विकास गर्न नियमित तालिम कार्यक्रम, प्रोत्साहनमूलक ऋण कार्यक्रम र बजार सम्बन्धका संयन्त्रहरू विकास गर्नुपर्दछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाहरूले उद्यमशीलतासम्बन्धी फोकल पर्सन तोकुका साथै व्यवसाय विकास सेवा (Business Development Service-BDS Desk) अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) रु. ५० करोडभन्दा माथि कुल सम्पत्ति भएका सदस्य संघ-संस्थाहरूले/ सदस्यहरूले उत्पादन गरेको वस्तु तथा सेवा प्रदर्शनका लागि कार्यालय हाताभित्र प्रदर्शनी कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

३०. स्वयंसेवी परिचालन :

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूको सञ्चालक समिति, उपसमिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति स्वयंसेवाको भावनाले परिचालित हुनुपर्नेछ ।
- (२) सदस्य संघ-संस्थाहरूले स्वयंसेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाको सञ्चालक समितिले रणनीतिक व्यावसायिक योजना, वार्षिक नीति कार्यक्रम तथा बजेट वैशाखदेखि सुरु गरी असार मसान्तसम्म स्वीकृत गर्नुपर्दछ ।
- (४) सदस्य संघ-संस्थाको सञ्चालक समितिले वार्षिक रूपमा संस्था सञ्चालनका लागि आवश्यक आन्तरिक कार्यविधिहरू निर्माण तथा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- (५) सदस्य संघ-संस्थाका समितिका सदस्यहरू समुदायमा नमुनायोग्य रूपमा स्थापित हुनुपर्नेछ ।

- (६) सदस्य संघ-संस्थाहरूमा विश्वासयोग्य सञ्चालक मान्न भाखा नाधेको ऋण ५ प्रतिशतभन्दा कम र नियमित बचत गर्ने सदस्य १० प्रतिशतभन्दा बढी हुनुपर्दछ ।
- (७) सदस्य संघ-संस्थाहरूका समितिका सदस्यहरू सहकारीको मूल्य मान्यता, सिद्धान्त, तथा सहकारी संस्कारप्रति प्रतिबद्ध भई सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक विकासमा योगदान गरेको हुनुपर्दछ ।
- (८) स्वमसेवीहरूले लिने बैठक भत्ता, सञ्चार खर्च लगायतका सबै किसिमका खर्चहरू साधारण सभाबाट स्वीकृत भएपश्चात मात्र लिनुपर्दछ । साधारण सभामा सञ्चालकको सेवा सुविधाको बारेमा छुट्टै विषयगत एजेण्डा समावेश गरी स्वीकृत गरिएको हुनु पर्दछ ।
- (९) सदस्य संघ-संस्थाहरूका समितिका सदस्यहरू व्यक्तिगत स्थमा वित्तीय अनुशासन पालनामा उत्कृष्टता हासिल गरेको हुनुपर्दछ ।
- (१०) सदस्य संघ-संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति र उपसमितिहरूको वार्षिक स्थमा स्वमूल्यांकन गरी विकासको योजना निर्माण गर्नुपर्दछ ।
- (११) संघ-संस्थामा स्तरीय आचारसंहिता निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (१२) सदस्य संघ-संस्थाका सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति तथा उपसमितिहरूलाई अनिवार्य स्थमा कम्तीमा पनि तीन दिनको सहकारी व्यवस्थापनसम्बन्धी तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।

३१. स्वयमसेवीहरूको उपचुक्ता (फिट एण्ड प्रोपर) परिक्षण सञ्चालनमा :-

- (१) सदस्य संघ संस्थाको निर्वाचन हुने साधारणसभा अगावै पुर्ननेतृत्व अभिमुखीकरण सम्बन्धी कप्तिमा २ वटा तालिम कार्यक्रम राख्नुपर्नेछ । पुर्व नेतृत्व अभिमुखीकरणमा सहभागीहुन कप्तिमा ३० दिन अगावै सूचना प्रकाशन गरी सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- (२) निर्वाचनको कार्यतालिकामा उम्मेदवारी दिने सदस्यहरूको फिट एण्ड प्रोपर टेस्टको फारम भराई स्वःघोषणा गराउनुपर्दछ । साथै निर्वाचन उपसमितिले फिट एण्ड प्रोपर टेस्टको सत्य तथ्य जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (३) निर्वाचनको कार्यतालिकामा उम्मेदवारी दिने सदस्यहरूको फिट एण्ड प्रोपर टेस्टको फारम भराई स्वःघोषणा गराउनुपर्दछ । साथै निर्वाचन उपसमितिले फिट एण्ड प्रोपर टेस्टको सत्य तथ्य जाँच गर्नुपर्दछ । फिट एण्ड प्रोपर टेस्टको नमुना ढाँचा अनुसूची ५ मा दिईएको छ ।
- (४) उम्मेदवारी दिने सदस्यहरू सहकारी ऐन नियमावली बमोजिम योग्य रहे/नरहेकोजाँच गर्नुपर्दछ । संधिय सहकारी ऐन र नियमावलीले व्यवस्था गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण अनुसूची ६ मा संलग्न गरिएको छ ।

३२. सञ्जाल व्यवस्थापनः

- (१) सदस्य संघ-संस्थाहरूले आबद्ध संघहरूको साधारणसभामा नियमित प्रतिनिधित्व गरी सक्रिय सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।
- (२) संघ-संस्थाहरूले आबद्ध संघहरूमा वार्षिक रूपमा बुझाउनुपर्ने सदस्यता शुल्क तथा नियमित बचत भाद्र मसान्तभित्र दाखिला गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (३) सदस्य संघ-संस्थाहरूले आबद्ध संघहरूले सञ्चालन गरेको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, छलफल तथा अन्तरक्रियाजस्ता कार्यक्रममा सक्रिय सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।
- (४) संघले विकास गरेका साभा सेवाहरूमा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

३३. विविध :-

- (१) संघ-संस्थाको खुद बचतबाट प्राप्त हुने सामुदायिक विकास कोषको रकम परिचालनका लागि आन्तरिक कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- (२) सामुदायिक विकास कोषको रकम समुदायमा रहेका सम्पूर्ण व्यक्तिहरू लाभान्वित हुन सक्ने र संघ-संस्थाको छावि प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने बृहत् हितका कार्यक्रमहरूमा योजना निर्माण गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (३) सहकारी ऐन, २०७४, सहकारी नियमावली, २०७५ तथा विभागले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार मात्र अन्तरसहकारी कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्दछ । प्रारम्भिक संस्थाले प्रारम्भिक सहकारी संस्थासँग नै बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु हुदैन ।
- (४) संघ-संस्थाको वस्तु तथा सेवा प्रवाह गर्न आन्तरिक स्रोतले मात्र नपुगेमा बाह्य स्रोत उपयोग गर्न सकिनेछ । यसरी बाह्य स्रोत उपयोग गर्दा सन्जाललाई पहिले प्राथमिकतामा राख्नुपर्नेछ ।
- (५) सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार आव समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र बाह्य लेखा परीक्षण सम्पन्न गरी कात्तिक १५ गतेभित्र नेफस्कूनमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (६) संघ-संस्थामा सञ्चालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समिति नयाँ निर्वाचित भएर आएपछि सहकारीसम्बन्धी क्षमता विकास तालिम तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफर्स्कून) द्वारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूका लागि जारी (२०७९) सुशासन मार्गदर्शन **(Good Governance Guidelines)**

१. पल्स (PEARLS) अनुगमन प्रणालीअनुसार मासिक वित्तीय प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको नियमित/मासिक बैठकमा अनिवार्य छलफल गरी सुधारका योजनासहित उपायहरू अवलम्बन गर्ने ।
२. सञ्चालक र कर्मचारीहरूको सहभागितामा ४ वर्षे रणनीतिक तथा व्यावसायिक योजना र आवधिक व्यवसाय निरन्तरता योजना (BCP) तयार गरी लागू गर्ने र त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गरिरहने ।
३. कम्तीमा बचत नीति, ऋण नीति, आर्थिक प्रशासन नीति, वित्तीय व्यवस्थापन नीति, सुशासन नीति, कर्मचारी (मानव संशाधन) व्यवस्थापन नीति तयार गरी लागू गर्ने र वार्षिक रूपमा पुनरवलोकन गर्ने ।
४. सदस्य, सञ्चालक र कर्मचारीहरूको फरक-फरक आचारसंहिता तयार गरी पूर्ण रूपले पालना गर्ने/गराउने ।
५. दैनिक कार्यसञ्चालनका लागि स्वायत्त व्यवस्थापन संरचनामार्फत दक्ष कर्मचारी व्यवस्थापन गरी नवीनतम प्रविधि मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने ।
६. संस्थामा पारदर्शिता कायम गर्न सदस्य सेवाका प्रक्रिया, समय र शुल्कहरू देखिने गरी सदस्य बडापत्र प्रकाशन गर्ने, मासिक वित्तीय एवं सदस्यताको अवस्था भल्कनैविवरण कार्यालयमा सूचना पाठीमा टाँस गर्ने साथै मासिक विवरण तोकिएको ढाँचामाकेन्द्रीय संघ र नियामक निकायमा पेस गर्ने ।
७. संस्थालाई समुदाय तथा सदस्यमुखी बनाउन तोकिएको कार्यक्षेत्रभित्र मात्र कारोबार गर्ने, नियमित सदस्यता खुला राख्ने र समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिहरूको दोहोरो सदस्यता त्याग गर्ने ।
८. संस्थाले ऋण लगानी गर्दा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा प्राथमिकता कायम गर्ने र सञ्चालक समिति एवं लेखा सुपरीवेक्षण समितिका कुल सदस्यको पचास प्रतिशत सदस्यले मात्र ऋण सेवा उपयोग गर्ने साथै ब्याज दरमा सदस्य र सञ्चालकहरूबीच विभेद नगर्ने ।
९. नेपाल सरकारले जारी गरेको लेखामानअनुस्य लेखा अभिलेख राख्ने, कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रणालीबाट लेखा राख्ना प्रमाणिक एवं विश्वसनीय सफ्टवेयर प्रयोग गर्ने ।
१०. सबै सदस्यहरूलाई संस्थाबाट तोकिएको न्यूनतम मासिक बचत गर्न नियमित रूपमा अनिवार्य गराउने, तीन वर्षभन्दा लामो अवधिका आवधिक बचत स्वीकार नगर्ने, बचत र ऋण सेवामा भारित औसत ब्याज फरकता दर ६ प्रतिशतभन्दा कम कायम गर्ने ।

११. संस्थाको आय क्षमताअनुसार साधारणसभाबाट स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर मात्र खर्च (तलब, भत्ता, घर भाडा, अफिस कार्यालय सजावट, सवारी साधन, प्रकाशन, साधारणसभा आदि) गर्ने ।
१२. कानुनले बन्देज गरेका क्षेत्रमा स्वनिर्णयका आधारमा खर्च लेखी वितरण नगर्ने र संस्थाको संस्थागत पुँजी वृद्धि गर्ने खालका कोषहरू (जगेडा कोष, सहकारी विकास कोष, घाटा पूर्ति कोष आदि) वृद्धि गर्दै लैजाने ।
१३. ऋणीको आय क्षमता र निजको परियोजनाको सूक्ष्म विश्लेषण गरी ऋणको सुरक्षा सुनिश्चित गरेर मात्र सदस्यलाई ऋण लगानी गर्ने, ऋणलाई किस्ताबन्दीमा असुल गर्ने, भाखा नाघेको ऋणको सही गणना गरी नियमानुसार ऋण सुरक्षण कोष व्यवस्थापन गर्ने, ऋण नवीकरणको अभ्यास नगर्ने तर व्यवसायमा परेको प्रभावको आधारमा अवधि वा ऋण रकम थप गर्ने र तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी हुने गरी व्यवस्थापन शुल्क र ब्याज नलिने । कम्तीमा ३० प्रतिशत सदस्यमा ऋण सेवा प्रवाह गर्ने ।
१४. कानुनबमोजिम संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्वहरू स्पष्ट देखाई समयमै सम्बन्धित निकायमा भुक्तानी गर्ने ।
१५. संस्थाको वस्तु तथा सेवा (बचत तथा ऋण) उपभोग गर्दा सञ्चालक तथा कर्मचारीले सेयर सदस्यको भन्दा फरक हुने गरी उपभोग गर्न नहुने ।
१६. संस्था आफ्ना विषयगत संघहरू (जिल्ला बचत तथा ऋण सहकारी संघ, नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ (नेफस्कून) मा अनिवार्य आबद्ध हुने, संघको अनुगमनमा आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने र मार्गदर्शनको पालना गर्ने ।
१७. सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने विषयमा सहकारी शिक्षा एवं पेसागत क्षमता अभिवृद्धि हुने खाले तालिमहरू योजनामा समावेश गरी सञ्चालन गर्ने वा संघहरूले सञ्चालन गरेका कार्यक्रममा सहभागी हुने । संस्थामा भ्रमण नीति बनाई उद्देश्यमूलक भ्रमण मात्र गर्ने र भ्रमण पश्चात भ्रमण प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
१८. एकाघर परिवारका सदस्य सञ्चालक समिति तथा कर्मचारी हुने गरी नबस्ने, नराञ्जे नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
१९. समान प्रकृतिका प्रारम्भिक संस्थाहरूबीच कानुनले तोके विपरित (बचत संकलन र ऋण लगानी) वित्तीय कारोबार नगर्ने । सदस्य पहिचान गरी दोहोरो सदस्यता खारेज गर्ने, दोहोरो सदस्यता दिने परिपाटी अन्त्य गर्ने र संस्थाको दिगो विकास तथा प्रतिस्पर्धी क्षमता बढाउन स्थानीय सम्भाव्य संस्थाहरूसँग एकीकरण गर्ने ।
२०. एकस्थिता प्रणालीको मर्मअनुस्य नेफस्कूनका उत्पादन तथा सेवा (सफ्टवेयर, तालिम तथा शिक्षा, स्टेसनरी सेवा, बिमा योजना, गुणस्तर सुनिश्चितता, जोखिम सुपरीवेक्षण, अन्तरलगानी आदि) मा क्षमताअनुसार सहभागिता जनाउने । नीतिगत सर्वोच्चताको

आधारमा कार्यगत स्वायत्तता अनुशारण गर्दै स्थिरीकरण कोष र ऐक्यबद्धता कोषमा आवद्ध हनुपर्ने ।

२१. संस्थाको ऋण नीतिभन्दा बाहिर गई एकै सदस्यलाई ठूलो आकारको ऋण लगानी नगर्ने । सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति, व्यवस्थापक र उनीहस्तका एकाघर परिवारमा ऋण लगानी गर्दा सञ्चालक समितिको निर्णयबाट मात्र गर्ने ।
२२. संस्थाको अभिलेख तथा कागजातहरू सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२३. संस्थाको दैनिक, मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक खाताबन्दी गर्ने, ब्याज आम्दानीलाई नगद आयको आधारमा मात्र आम्दानी जनाउने ।
२४. आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
२५. करोड रुपैयाँभन्दा बढी पुँजी परिचालन गर्ने संस्थाले आन्तरिक लेखापरीक्षण अधिकृतको व्यवस्था गर्ने ।
२६. वार्षिक कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यहस्ताई सदस्य शिक्षा प्रदान गर्ने ।

दफा १ को (९) सँग सम्बन्धित

अनुसूची १

सहकारीका० ल्यहरू	
आधारभूत मूल्यहरू	नैतिक मूल्यहरू
आत्म-सहयोग	इमानदारिता
स्व-उत्तरदायित्व	खुल्लापन
लोकतन्त्र	सामाजिक
समानता	उत्तरदायित्व
समता (न्याय)	अरुको हेरचाह
ऐक्यबद्धता	

सहकारीका० सिद्धान्तहरू :

- १. खुल्ला तथा स्वैच्छिक सदस्यता
- ३. सदस्यहरुको आर्थिक सहभागिता
- ५. शिक्षा, तालिम तथा सूचना
- ७. समुदायप्रति चासो
- २. सदस्यहरुद्वारा प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण
- ४. स्वायत्तता तथा स्वतन्त्रता
- ६. सहकारीबीच सहयोग

बचत तथा ऋण सहकारीका० चार सिद्धान्तहरू :

- १. सदस्य सुरक्षा सिद्धान्त
- २. सुशासन सिद्धान्त
- ३. सञ्चालन सिद्धान्त
- ४. सुरक्षा र स्वस्थताको सिद्धान्त

बचत तथा ऋण सहकारी सञ्चालनका० दश सिद्धान्तहरू :

- क) सहकारी संरचना
- १. सदस्यको स्वामित्व
- २. सदस्यद्वारा नियन्त्रण
- ३. प्रजातान्त्रिक नियन्त्रण
- ग) सामाजिक उत्तरदायित्व
- ७. वित्तीय साक्षरता
- ८. सञ्जाल सहकार्य
- ९. सामाजिक उत्तरदायित्व
- १०) विश्वव्यापी परिकल्पना
- ख) सदस्यलाई सेवा
- ४. वित्तीय समावेशीकरण
- ५. वित्तीय दीगोपना (स्थायित्व)
- ६. सदस्यको आर्थिक लाभमा वृद्धि

अनुसूची २

सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण स्वःगूल्याङ्कन फाराम

संस्थाको नाम र ठेगाना : _____

मिति : _____

प्रतिवेदन भर्नेको नाम : _____

पद : _____

क्रम सं	विषयहरू	भएको नभएको	विवरण खुलाउनुहोस्
	सुशासन र सञ्चालक समितिको भूमिका		
१	नीति तथा कार्यविधि		
१.१	के संस्थामा सञ्चालक समितिले स्विकृत गरेको सम्पत्ति शुद्धिकरण आन्तरिक नीति तथा कार्यविधि छ ?		
१.२	सम्पत्ति शुद्धिकरणको नीति तथा कार्यविधि वर्षमा कतिपटक अद्यावधिक गरिएको छ ?		
१.३	के संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारणसम्बन्धि अभियुक्तिकरण चलाएको छ ?		
१.४	सञ्चालक समितिले संस्थामा सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धि व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा (के.वाई.एम, टिटिआर, एस टि आर प्रतिवेदन, विभागमा प्रतिवेदन) छ भन्ने कसरी सुनिश्चित गरिन्छ ।		
१.५	के सञ्चालक समितिले सम्पत्ति शुद्धिकरणको व्यवस्थापनका लागि कोहि कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकेको छ ?		
१.६	सम्पत्ति शुद्धिकरणको कार्यान्वयनमा उच्च व्यवस्थापन र सञ्चालक समितिले को बाट कस्तो प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने गरेको छ ?		
१.७	सम्पत्ति शुद्धिकरणको प्रतिवेदनमा आधारित भई सञ्चालक समितिले व्यवस्थापनलाई के कस्तो पृष्ठपोषण गरेको छ ?		
१.८	के लेखा सुपरिवेक्षण समितिले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयनको जाँच गरि प्रतिवेदन दिने गरेको छ ?		
१.९	के सञ्चालक समिति र उच्च व्यवस्थापनले कार्यान्वयन अधिकारीसँग सम्पत्ति शुद्धिकरणको विषयमा समय समयमा छलफल हुने गरेको छ ?		
१.१०	के सञ्चालक समिति र व्यवस्थापनका लागि जारी गरिएको आचारसंहितामा सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारणको विषय पनि समावेश भएको छ ?		
२	व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा		

२.१	के साकोसको सूचना प्रणालीले सदस्यको कारोबारको विवरण पहिचान, अनुगमन र प्रतिवेदन निकालन सक्दछ ?		
२.२	के साकोसले सदस्यको पहिचान विवरण राखेको छ ? के साकोसको सूचना प्रणालीले सदस्यको पहिचान विवरण र कारोबारको विवरणमा तादात्म्यता मिले नमिलेको जाँच गर्दछ ?		
२.३	के साकोसको सूचना प्रणाली - कोर बैंकिङ सिस्टमले खतराको पहिचान विवरण र कारोबारको तादात्म्यता नमिलेमा संकेत देखाउने वा एलर्ट मेसेज दिन्छ ?		
२.४	के साकोसको सञ्चालक समिति र उच्च व्यवस्थापनले सम्पत्ति शुद्धिकरणको स्वः अद्यावधिक हुने विवरण प्राप्त गर्न सक्दछन ?		
३	सदस्य पहिचान विवरण : नीति तथा कार्यविधि		
३.१	के साकोससँग सदस्यको पहिचान गर्ने नीति तथा कार्यविधि छ ?		
३.२	के कति समयमा सदस्यको पहिचान विवरण अद्यावधिक गर्ने नीतिगत प्रावधान छ ? यो नीतिको पुनरावलोकन कति समयमा गरिन्छ ? अन्तिम पटक कहिले नीतिमा पुनरावलोकन भएको थियो ?		
३.३	के सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण नीति तथा कार्यविधिको बारेमा सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई अद्यावधिक गराइएको छ ?		
३.४	के साकोसले सदस्य पहिचान गर्दा देहायका विवरणहरूको संकलन र सत्यता पुष्टि गर्ने गरेको छ जस्तै : क) आवासिय वासिन्दा ख) द्रष्ट, धार्मिक, गैर नाफामूलक संस्था ग) हिताधिकारीको पहिचान घ) संस्था र व्यक्तिहरूको सम्बन्ध ब) सँयुक्त उद्यमहरू च) अन्य के यी नीति तथा कार्यविधिहरू सबै शाखा कार्यालय/ सेवा केन्द्रबाट पालना भएको छ ?		
३.५	के सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण नीति, नियमावली, परिपत्र आदि सम्बन्धमा संस्थाले पुरा गर्नुपर्ने प्रावधान पुरा गरे नगरेको जाँच गर्ने पद्धती छ ?		

३.६	<p>के साकोसको सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधिमा देहायको व्यवस्था छ ?</p> <p>क) सदस्य स्विकार गर्ने वा नगर्ने स्पष्ट आधार</p> <p>ख) सदस्यको जोखिमको तह निर्धारण गर्ने आधार</p> <p>ग) कारोबार(वा सेवा) को जोखिमको तह निर्धारण गर्ने आधार</p> <p>घ) सदस्यको कारोबारको गतिविधि विश्लेषण</p> <p>ङ) शंकास्पद कारोबारको पहिचान र उच्च व्यवस्थापनलाई सूचना सम्ब्रेषण एवं वित्तिय जानकारी ईकाईमा तोकिएको समयभित्र सूचनाको अद्यावधिक हुने गरेको छ ?</p>		
३.७	<p>के साकोसको नीति तथा कार्यविधिले देहायको विषयहरूमा निर्देशित गर्दछ ?</p> <p>क) सदस्यको कारोबार र व्यक्तिगत विवरणको सम्बन्ध र सो को रेकर्ड</p> <p>ख) उच्च पदस्थ व्यक्ति एवं उच्च जोखिमयुक्त सदस्यको लागि जोखिम पहिचान गर्ने निश्चित तरिकाहरू</p> <p>ग) उच्च पदस्थ र उच्च जोखिमका सदस्यहरूको अन्य संस्थासँगको कारोबार</p> <p>घ) सदस्यको विवरण अद्यावधिक</p>		
३.८	<p>के साकोसले वास्तविक हिताधिकारी सदस्य र संस्थालाई चिन्ने विधि स्थापित छ ?</p> <p>क) संस्थागत पहिचान अद्यावधिक गर्दा वास्तविक हिताधिकारीहरूलाई पनि पहिचान गर्ने । (संचालक समिति, ठूला लगानीकर्ताको पहिचान)</p> <p>ख) संस्थागत पहिचान र कारोबारमा हिताधिकारीलाई दिएको अधिकार</p> <p>ग) हिताधिकारी व्यक्तिको कारोबारको श्रोतको खोजी</p>		
३.९	<p>के नयाँ सदस्य स्विकार्दा यी चिजहरूको जाँच गरिन्छ ?</p> <p>क) सदस्यले पेश गरेको कागजातको सम्पुष्टी परिक्षण</p> <p>ख) कानुनी सदस्यसँग भौतिक भेटघाट</p> <p>ग) स्वतन्त्र सूचनाको श्रोतसँग छडके चेकजाँच</p> <p>घ) उच्च जोखिममा वर्णकरण हुने सदस्य वा उच्च जोखिम भएको परिवारसँग जोडिएको सदस्य वा उच्च जोखिमयुक्त कारोबार गर्ने सदस्यको पहिचान</p> <p>ङ) कुनै संस्थागत सदस्य भएमा उसको व्यवसायको क्षेत्र, अडिट रिपोर्ट, कारोबारको विवरण र व्यवसायको अडिट रिपोर्टको तादात्यता जाँच</p>		

३.१०	के साकोसको सदस्यको पहिचान गर्दा राज्यले उच्च जोखिममा राखेको व्यक्ति भए नभएको, ईन्टरपोलले सार्वजनिक सूचना जारी गरेको, रेड कर्नर नोटीसमा परेको व्यक्तिको सूचिसँग जाँच गरिन्छ कि गरिदैन ?		
३.११	कस्ता व्यवसाय गर्ने व्यक्तिहरूलाई सदस्यता स्थिकार नगर्ने नीति लिईएको छ ?		
३.१२	विद्युतिय वा वास्तविक हिताधिकारी अभौतिक भई हक हस्तान्तरण गरिएको व्यक्ति बाट कारोबार गराउने सदस्यको हकमा देहायको विवरण जाँच हुन्छ की हुँदैन ? क) मूल व्यक्तिको नाम र ठेगाना ख) कारोबार रकम ग) कारोबार गरिएको मिति घ) कारोबारका लागि गरिएको निर्देशन ड) कारोबार गर्नुको उद्देश्य		
४.	तेश्रो पक्षमार्फत कारोबार		
४.१	क) कुनै सदस्यले तेश्रो पक्षलाई अछित्यारी दिएर गरिएको कारोबारको पहिचान ख) अन्य अभौतिक रूपमा गरिने कारोबार वा विद्युतिय कारोबार		
५	जोखिम व्यवस्थापन		
५.१	के साकोसमा जोखिममा आधारित सुपरिवेक्षण हुने गरेको छ ? जोखिमको क्षेत्रमा सम्पत्ति शुद्धिकरणलाई लिईएको छ की छैन ?		
५.२	के साकोसले नियमित रूपमा सदस्यबाट हुन सक्ने जोखिमको विश्लेषण गरिएको छ ? छ भने कति समयको अन्तरालमा हुने गरेको छ ? यो जोखिम विश्लेषण गर्दा सेवाको प्रयोग, भौगोलिक अवस्थिती, तेश्रो पक्षसँगको कारोबारको सम्बन्ध ।		
५.३	संस्थाले अवलम्बन गरेको जोखिम वर्गीकरण विधि कत्तिको प्रभावकारी मान्युहुन्छ ?		
५.४	कुनै तह वा कुनै सेवा प्रयोग गर्ने सदस्यहरूलाई उच्च जोखिममा राख्ने गरिएको छ ?		
५.५	के कुनै सदस्यहरूलाई जोखिमको आधारमा कारोबार गर्न बन्देज लगाईएको छ ?		
५.६	संस्थाको व्यवसायलाई विस्तार गर्दा वा सेवा केन्द्र विस्तार गर्दा जोखिमयुक्त सदस्य र जोखिमयुक्त क्षेत्रको विश्लेषण गरिन्छ की गरिदैन ।		

५.७	के कुनै सेवाको विकास गर्दा कस्तो जोखिम उत्पन्न हुन सक्ने सम्भावनालाई कसरी विश्लेषण गरिन्छ । सो विश्लेषणमा को सहभागि हुनुपर्न्छ ?		
५.८	के सञ्चालक समिति र व्यवस्थापन सम्पति शुद्धिकरणका निवारणको विषयमा कत्तिको अद्यावधिक हुने गरेको छ । अद्यावधिक भएको कसरी सुनिश्चित गरिएको छ ?		
६	आन्तरिक नियन्त्रण, आन्तरिक एवं बाह्य लेखापरिक्षण		
६.१	के साकोसमा आन्तरिक लेखा परिक्षणले सम्पति शुद्धिकरण जोखिमलाई परिक्षण गर्दछ ? कति कति समयमा आन्तरिक लेखा परिक्षण गरिन्छ ?		
६.२	यदि आन्तरिक परिक्षणमा जोखिम विश्लेषण गरिएको छ भने सो जोखिमको क्षेत्र र पहिचान गरिएको विषयहरू लेख्नुहोस् ।		
६.३	के आन्तरिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन लिखित रूपमा छ ? छ भने सो विषयमा सञ्चालक समितिमा छलफल भएको छ ?		
६.४	आन्तरिक लेखा परिक्षणमा कति जना संलग्न गराईने गरिएको छ । सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयनको परिक्षणमा कति समय छुट्याउने गरिएको छ ?		
६.५	के आन्तरिक लेखा परिक्षण जोखिममा आधारित प्रणालीमा गरिन्छ ? के उच्च जोखिममा रहेको सदस्यहरूको विश्लेषण गर्ने गरिएको छ ?		
६.६	के आन्तरिक लेखा परिक्षणमा शंकास्पद कारोबारको पहिचान र रिपोर्टिङ्को क्षेत्र हर्ने गरिएको छ ?		
६.८	के आन्तरिक लेखा परिक्षणमा सम्पति शुद्धिकरणको कानुनी कार्यान्वयनको विषय परिक्षण गरिएको छ ?		
६.९	बाह्य लेखा परिक्षकले सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयन र जोखिम विश्लेषण परिक्षण गरेको छ ?		
७.	कानुनी परिपालना		
७.१	के साकोसले कार्यान्वयन अधिकारी तोकिएको छ ? के कार्यान्वयन अधिकारी उच्च व्यवस्थापन तहको व्यक्ति तोकिएको छ ?		
७.२	के कार्यान्वयन अधिकारीलाई सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयन सम्बन्धि तालिम वा अभिमुखिकरण दिईएको छ ?		
७.३	के साकोसको सेवा केन्द्रमा जोखिम हेर्न कुनै कर्मचारीलाई जिम्मा दिईएको छ ?		

७.४	के साकोसको कर्मचारीहरूमा सम्पति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धमा छलफल हुने गरेको छ ? सेवा केन्द्रहरूबाट प्रतिवेदन प्राप्त हुने गरेको छ ?		
७.५	सम्पति शुद्धिकरण निवारण हेर्ने कार्यान्वयन अधिकारी तोकिएको कर्मचारीले यसको कार्यान्वयनमा कति कार्यसमय दिईएको छ ?		
७.६	कार्यान्वयन अधिकारीबाट को लाई के के रिपोर्ट जाने गरेको छ ?		
८	तालिम तथा क्षमता विकास		
८.१	के कर्मचारीलाई सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयनका लागि तालिम प्रदान गरिएको छ ? कुल कर्मचारी संख्या कति छ र सो मध्ये कतिले यो तालिम लिएका छन् ?		
८.२	के कार्यान्वयन अधिकारीलाई व्यवसायीक तालिम दिइएको छ की छैन ?		
८.३	संस्थामा कर्मचारीहरूलाई कहिले अन्तिम पटक तालिममा सहभागि गराईएको थियो ?		
८.४	गत २ वर्षमा कति अन्तरालमा संस्थामा कर्मचारीहरूलाई सम्पति शुद्धिकरणको अभियुक्तिकरण वा तालिम प्रदान गरियो ?		
८.५	के नयाँ कर्मचारीहरूलाई काममा लाग्नुभन्दा पहिला सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयन सम्बन्धि विषयमा अभियुक्तिकरण गरिन्छ ?		
८.६	के उच्च व्यवस्थापन पनि सम्पति शुद्धिकरण निवारण तालिममा सहभागि हुने गरिएको छ ?		
८.७	सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयनका नीति नियममा भएको अद्यावधिकको जानकारी कसले दिने गरेको छ ?		
८.८	गत वर्ष सम्पति शुद्धिकरण निवारण कार्यान्वयन तालिमको लागि कति बजेट छुट्याईएको थियो ? कति खर्च भयो ?		
८.९	के संस्थामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको पनि सम्पति शुद्धिकरण जोखिम विश्लेषण गरिएको छ ?		
९.	रेकर्ड र रिपोर्टिङ		
९.१	संस्थाले शंकास्पद कारोबारको पहिचान कोर बैंकिङमा स्वः नियन्त्रण हुन्छ की म्यानुअल गर्नुपर्दछ ?		
९.२	लगानी भएको रकमको सहि प्रयोग नभई जोखिमयुक्त क्षेत्रमा जान सक्ने जोखिमको विश्लेषण कसरी गरिन्छ ?		
९.३	सेवा केन्द्रहरूमा देखिएको सम्पति शुद्धिकरण जोखिमको सूचना कसरी कुन संरचनामा प्रवाह हुन्छ ?		

९.४	के कार्यान्वयन अधिकारीले दिएको निर्देशनहरू काउन्टरमा काम गर्ने सदस्य सेवामा काम गर्ने कर्मचारीहरूबाट पालना हुने गरेको छ ?		
९.५	जोखिमको तह अनुसार सदस्य पहिचान गर्दा के के विवरण थप गर्ने गरिएको छ ?		
९.६	के साकोसले संस्थागत सदस्यको कारोबारको निरन्तर सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको छ ?		
९.७	यदि कुनै सदस्य एकपटक शंकास्पद कारोबार गरेको वा जोखिमयुक्त सदस्य हो भने कारोबारको समयमा संस्थाको व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले कसरी थाहा पाउँछ ?		
९.८	सदस्यको कारोबार शंकास्पद हो भन्ने थाहा पाउने आधारहरू के के हुन ?		
९.९०	गत ३ वर्षमा कतिवटा शंकास्पद रिपोर्ट गएका छन् ?		
९.९१	पटक पटक तेश्रो व्यक्ति मार्फत हुने र विद्युतिय कारोबार गर्ने सदस्यको कति कति समयमा जोखिम विश्लेषण गर्ने गरिएको छ ?		
९.९२	के संस्थामा सम्पत्ति शुद्धिकरणको तथ्याङ्क कागजात सुरक्षित तरिकाले राखिएको छ ?		
९.९३	कागजातहरू कसरी कसरी अभिलेख गरिन्छन् । कागजी र विद्युतिय सबै गरिन्छ ?		
९.९४	के अहिलेसम्म वित्तीय जानकारी ईकाईले संस्थाबाट कोहि सदस्यको विवरण माग गरेको छ ? छ भने कतिजनाको ?		

अनुसूची ३

साकोस एकरूपता प्रणाली (Unified SACCOS System) मा प्रयोग हुने रंगको शान्तिक अर्थ र त्यसको स्पष्टिकरण

साकोस एकरूपता प्रणाली : नेपालमा वित्तीय सहकारीहरूको संख्यात्मक वृद्धि सँगै यस क्षेत्रमा दिन प्रतिदिन बढ्दै गइरहेको जोखिमलाई व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यका साथ नेपाल वचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफस्कून)ले आफ्ना सदस्य संस्थाहरूको छुट्टै पहिचान सहित व्यवस्थित एवं एकै स्वरूपमा सञ्चालन गर्नको लागि विधि, प्रविधि, नीति र कार्यनीतिमा एकरूपताका साथै दर्शनीय पहिचान (Visual Identity) मा समेत एउटै व्यवस्था कायम गर्नको लागि संघको २३ औं साधारण सभावाट विनियममा व्यवस्था गरी कार्यान्वयनमा त्याइएको प्रविधिलाई साकोस एकरूपता प्रणलीले प्रतिविमित गर्दछ । यसले साकोसमा जोखिम आउन सक्ने सम्भाव्य क्षेत्रहरूको पूर्वानुमान गरी उक्त क्षेत्रमा सुधारका प्रयास गर्ने र हाल भइरहेका अस्वस्थ प्रतिष्पर्द्धालाई व्यवस्थापन गरी साकोस अभियानका माध्यमबाट स्वस्थ प्रतिष्पर्द्धात्मक अर्थ व्यवस्था कायम गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ ।

एकरूपता प्रणालीमा प्रयोग हुने रङ्गको मर्म : अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासंघ (ICA) ले सहकारी क्षेत्रका लागि निर्धारण गरेका ७ वटा छुट्टा छुट्टै रंगको मर्मलाई आत्मसाथ गर्दै नेपालको भौगोलिक परिस्थिति र चरणबद्ध विकासक्रमलाई समेत प्रतिविमित गर्न मुख्य दुई रंगलाई एकरूपता प्रणालीको आधिकारिक रंगको रूपमा निर्धारण गरिएको छ । यसमा प्रयोग हुने रंगले साकोस अभियानमा निम्न मर्मलाई प्रतिविमित गर्दछन् :

(क) रातो : रातो रंगले साकोस अभियानको शक्ति, सामर्थ्य र समुद्दिलाई जनाउँनुका साथै स्थापना देखि निरन्तर आफ्नो संस्थागत सामर्थ्य वृद्धिका लागि प्रयत्नरतलाई प्रतिविमित गर्दछ ।

(ख) हरियो : हरियो रंगले सहकारीका सदस्यको साथै आफ्ना उत्पादन र सेवाहरूको निरन्तर वृद्धि र विकासको लागि जारी संघर्षलाई जनाउँछ । यो प्रकृतिको प्रतिविम्ब एवं निरन्तर प्रगति, सौहाद्रता र शान्तिको प्रतिक हो ।

एकरूपता प्रणालीमा प्रयोग हुने रङ्गहरूको अनुपात : एकरूपता प्रणालीमा आबद्ध संस्थाहरूले आफ्ना सम्पूर्ण छापाईहरूमा संस्थागत रंगको प्रयोग गर्नु पर्दछ । यसरी रंगको प्रयोग गर्दा हरियो रंगको अनुपात ८० प्रतिशत र रातो रंगको अनुपात २० प्रतिशत हुने गरी गर्नु पर्दछ । संस्थाको साईन बोर्ड, पत्र ढाँचा, व्यावसायिक परिचय पत्र (Visiting Card), कार्यक्रम व्यानरहरूको ढाँचा संघले तोके बमोजिमको प्रयोग हुनेछ । भौतिक संरचनाहरूमा पहिचान खुल्ने गरी उक्त दुई रंगको प्रयोग संघले तोके बमोजिम गर्नु पर्दछ ।

रातो रंगको लागि कोड : **CMYK (C : 00, M : 100, Y : 100, K : 00)**

हरियो रंगको लागि कोड : **CMYK (C : 100, M : 00, Y : 100, K : 00)**

अर्थ

RED indicates strength of Credit Union

रातो रंगले साकोस अभियानको शक्ति, सामर्थ्य र समृद्धिलाई जनाउँनुका साथै स्थापना देखि निरन्तर आफ्नो संस्थागत सामर्थ्य वृद्धिका लागि प्रयत्नरतलाई प्रतिबिम्बित गर्दछ ।

अर्थ

GREEN indicates struggle for membership growth and development

हरियो रंगले सहकारीका सदस्यको साथै आफूना उत्पादन र सेवाहरूको निरन्तर वृद्धि र विकासको लागि जारी संघर्षलाई जनाउँछ । यो प्रकृतिको प्रतिबिम्ब एवं निरन्तर प्रगति, सौहाद्रता र शान्तिको प्रतिक हो ।

बोर्डमा प्रयोग हुने अक्षर :

संस्थाको साइनबोर्डमा हरियो र रातो पृष्ठभूमिमा सेतो रंगको अक्षर प्रयोग गरिनेछ । यसरी प्रयोग गर्ने अक्षरमा साकोसको नाम मात्रको लागि Ganesh र अन्यको हकमा Himalb Font को प्रयोग गर्नुपर्ने छ । अंग्रेजीमा साईनबोर्ड बनाउँदा नेपाली अनुसारकै अक्षरको रंग र Name नाम लेख्न Calibri र अन्यको हकमा Arial Font प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।

बोर्डको साईजः

१. सहकारी विभाग परिपत्र मार्फत : ३ x ६ फिट, सामान्य ठाँउको लागि
२. प्रस्तावित : ३.५ x ८ फिट, सामान्य ठाँउको लागि
३. प्रस्तावित : ४ x १२ फिट,
ठूलो ठाँउको लागि कार्यालयमा उपलब्ध ठाँउ अनुसार १ फिटसम्म लचकता अपनाउन सकिने ।

अनुसूची ४

साकोस भौतिक सुरक्षा निर्देशिका,

वित्तीय सेवा प्रदायक संस्थाहरुमा देखिन सक्ने विभिन्न जोखिममध्ये संस्थामा हुन सक्ने भौतिक आक्रमण चोरी, डकैती, कागजातको नष्ट लगायतका जोखिमहरूलाई नियन्त्रण गर्न एवं यसप्रकारको घटना घटन नदिन अपनाउनुपर्ने सावधानीको लागि सुरक्षा संस्कार विकास गर्न एवं भौतिक सुधार कायम गर्न वान्छनीय देखिएकोले यो सुरक्षा निर्देशिका, तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ ।

१. सुरक्षा संवेदनशिलता एवं सुरक्षा व्यवहारको अवलम्बन :

- १.१ हरेक कर्मचारीहरुको मोबाईलमा ईमरजेन्सी नम्बरहरू जस्तै : दमकल, प्रहरी, प्रशासन आदिको नम्बरहरू सुरक्षित राखिनेछ । विशेषगरि नगदसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धमा आईरहने कर्मचारीहरू जस्तै: बचत संकलनमा जाने कर्मचारीहरू, टेलरका कर्मचारीहरू, सेक्युरिटीमा रहने कर्मचारीहरूसँग यस प्रकारको नम्बर सुरक्षित राखिएको हुनुपर्दछ ।
१.२ मोबाईलमा स्पिड डायल नम्बरहरू सेट गर्ने । मोबाईलको सेटिङ्गमा गएर स्पिड डायल नम्बरहरू सेट गरिनेछ ।
१.३ मोबाईलमा ईमरजेन्सी एस ओ एस मोडमा राखी केही समस्या परेमा ईमरजेन्सी एस एस वा सूचना पठाउनुपर्दछ ।
१.४ कुनै आकस्मिकता परेमा सम्पर्कको लागि व्यवस्थापनमा सुरक्षा कार्यदल बनाउने । सो कार्यदलले मोबाईल साईलेन्समा राख्ने वा स्वीच अफ गरी नसुन्ने । यदि आँफुलाई केही समस्या रहेमा कार्यदलको अर्को सदस्यलाई अलर्टमा रहन सन्देश दिनुपर्दछ ।
१.५ संस्थाको सुरक्षा गोपनियतासँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै सिसि क्यामेराहरू कहाँ कहाँ छन ? भल्ट कहाँ रहेको छ ? स्वीच प्वाईन्टहरू कहाँ रहेका छन ? जस्ता विषयहरू सुरक्षा घेरासँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूबाहेक अन्यलाई जानकारी दिनुहुँदैन ।

२. भौतिक सुरक्षा एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।

- २.१ भल्ट खरिद गर्दा ब्राण्डेड भल्टहरू मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
२.२ भल्ट राख्ने स्थान कक्ष गोप्य किसिमको बनाउने । कुनै फर्निचर दराजले ढाकिएजस्तै देखिने किसिमको पजल डोर (Puzzle Door) हरू विभिन्न ठाउँमा बनाउनुपर्दछ ।
२.३ भल्ट रूममा गोप्य क्यामेराहरू जडान गर्नुपर्दछ ।
२.४ सि सि क्यामरा वायरिंबहरूलाई सकेसम्म वालको भित्रपट्टीबाट र भवनको बाहिर पाइपहरू राखि वायरिड गरिनुपर्दछ ।
२.५ संवेदनशिल कक्षहरुको भ्यालमा ग्रिल बाहेक थप फलामे बारको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

- २.६) भल्टको लागि भुई तला भन्दा पहिलो तला वा सो भन्दा माथिको तलाहरूमा राख्नुपर्दछ । २.७) भल्ट रूमको ढोकामा निश्चित तह भन्दा बढीको प्रेसर परेमा कम्पनको आधारमा एवं निश्चित कार्यालय समय पश्चातको प्रवेशमा अटोमेटिक अलार्म बभ्ने किसिमको व्यवस्था गर्ने ।
- २.८ सेक्युरिटी गार्ड बसेको स्थानमा अति संवेदनशिल बाहेकको कक्षहरूको जस्तै : मैन गेट, च्यानल गेटहरूको सि सि क्यामेरा दृश्य देखिने मोनिटर राखिदिने । र कोहि अन्तर्धकृत रूपमा प्रवेश गरेमा तुरुन्त अलर्ट मेसेज पठाउन सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- २.९ सेन्सर लाईट जडान गर्ने ।
- २.१० सेन्सर अलार्म बेलहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
- २.११ सेक्युरिटी गार्ड कक्षमा ईमरजेन्सी अलार्म सेटहरूको व्यवस्था मिलाउने । २.१२) सि सि क्यामेरा ड्युल रेकर्डिङको अनिवार्य व्यवस्था गर्ने ।
- २.१३ कार्यालय परिसरमा कुकुर बिरालोहरू सकेसम्म नछिर्ने गरि गेट एवं पर्खालहरूको व्यवस्थापन गरिनुपर्दछ ।
- २.१४ आपतकालिन अवस्थामा उदारको लागि विपद व्यवस्थापन गृह बनाईनेछ ।

३. नगद बैंक लैजँदा र ल्याउँदा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा सचेतना

- ३.१ बैंकमा नगद लैजानुपूर्व अनिवार्य रूपमा क्यास ईन ट्रान्जिट विवरण भर्ने । यसरी विवरण भर्दा सि.सि क्यामेराको रेकर्डमा देखिने गरि लेख्ने ।
- ३.२ क्यास ईन ट्रान्जिटमा रहँदा सँगै अन्य कामहरू नगर्ने ।
- ३.३ क्यास ईन ट्रान्जिटमा रहँदा कम्तिमा दुई जना व्यक्तिलाई सवारी साधनमा पठाउने ।
- ३.४) क्यास ईन ट्रान्जिटको बीमा गर्ने ।

४. कागजातको सुरक्षा सम्बन्धमा :

- ४.१ ऋणका कागजातहरूको सुरक्षाको लागि अनिवार्य रूपमा डिजिटाईज गर्नुपर्नेछ । यसलाई सुरक्षित तवरले नेटवर्क एट्व्याड स्टोरेजमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- ४.२ ऋणको फाईलहरूबाट सरकारी छाप लागेका कागजात एवं ऋणको तमसुक, अंशियार को मञ्जुरीनामा लगायतको ल्याघ्ये लगाईएको कागजातहरू अनिवार्य रूपमा खाम वा फाईलमा राखि फायरप्रूफ दराजमा राख्नुपर्नेछ ।
- ४.३ कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण हिसाब कितावहरू ढुसी, मुसा, ओस, पानी, आगोबाट जोगिने गरि र खोजेको समयमा तुरुन्त भेटिने गरि ऋमबद्ध मिलाएर राखिने छ ।
- ४.४ कागजातहरू राखिएको कक्ष एवं दराजको साँचोहरूको साँचो पुस्तिका बनाई सो साँचोको जिम्मेवारी दिईनेछ । सो कागजातहरूमा कुनै जोखिम देखिएमा सो सम्बन्धित कर्मचार पीलाई जिम्मेवार बनाईनेछ ।

- ५. सेक्युरिटी गार्डले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू :**
- ५.१ सेक्युरिटी गार्डको प्रमुख दायित्व संस्थामा आउन सक्ने भौतिक जोखिमहरूबाट बचाउनु हो । प्राथमिक दायित्वबाट नपन्छिने गरि मात्र अन्य कार्यहरूमा सहयोगी कार्यहरू गर्न सकिनेछ ।
- ५.२ सेक्युरिटी गार्डले अनिवार्य रूपमा मेटल डिटेक्टरको प्रयोग गरी जाँच गर्नुपर्दछ ।
- ५.३ रात्रीकालिन सेक्युरिटी गार्डहरूले निदाउन पाईने छैन । निदाउन सक्ने जोखिमलाई न्यूनिकरण गर्न हरेक १ घण्टाको अन्तरालमा बज्ने गरि अलार्म सेट गरि राखिनेछ । सो अलार्म सेट अनिवार्य उठेर गएर बन्द गर्नुपर्ने गरि व्यवस्था मिलाईनेछ ।
- ५.४ सेक्युरिटी गार्डले मोबाईलमा गाना बजाएर सुन्ने, हेडसेट वा स्पीकरको प्रयोग गर्ने, मोबाईलमा भिडियो हेरी बस्ने, मोबाईलमा कोहि कसैसँग अनावश्यक लामो कुराकानी गरि बस्ने जस्ता क्रियाकलापहरू गर्न पाईने छैन । सेक्युरिटी गार्डले डयुटी समयमा एक पटकमा २ मिनेटभन्दा बढी लामो कुराकानी गर्न पाउने छैन ।
- ५.५ सेक्युरिटी गार्डले सि सि क्यामेरा मोनिटरमा पटक पटक हेरिरहनुपर्दछ । साथै कुनै शंक(स्पद गतिविधि लागेमा सुरक्षा कार्यदललाई सूचना पठाउनुपर्दछ ।
- ५.६ सेक्युरिटी गार्डले बेलुकी वा संस्थामा कुनै मानिसको अनावश्यक हिँड्डुल भएको दे खिएमा वा शंका लागेमा सोधपुक्ष गर्नुपर्दछ । असम्बन्धित मानिस भएमा अनावश्यक हिँड्डुल गर्न निषेध गर्नुपर्दछ । साथै प्रशासनमा जानकारी गराउनुपर्दछ ।
- ५.७ सेक्युरिटी गार्डलाई कार्यालय वरपरबाट सबैभन्दा नजिकको सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्कनम्बरहरू अद्यावधिक गरि राख्नुपर्दछ ।

६. कार्यालय खोल्दा र बन्द गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :

- ६.१ कार्यालय बन्द गर्दा सबै भ्रयाल ढोकाको चुक्कुल राम्रोसँग लागे नलागेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- ६.२ कार्यालयमा चाबी लगाईसकेपछि सो लागे नलागेको यकिन गर्न एकपटक चाबी तानेर ठीक ढंगले लगाइएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।
- ६.३ जति तहको प्रवेश द्वारा छ सबैमा चाबी अनिवार्य लगाउनुपर्नेछ ।
- ६.४ कार्यालय बन्द गरिसकेपछि भोलिपल्ट चाबी खोल्दा कुनै अस्वभाविक अवस्था देखिएमा सुरक्षा कार्यदल कर्मचारीलाई सम्पर्क गर्नुपर्दछ ।

७. शंकास्पद घटनाप्रतिको प्रतिक्रिया :

- ७.१ कुनै घटना घटेको शंका लागेमा सर्वप्रथम त्यो क्षेत्रलाई सिल गर्नुपर्दछ । त्यहाँ कसैलाई प्रवेश गर्न दिनुहुँदैन ।
- ७.२ नजिकैको प्रहरी कार्यालयमा सम्पर्क गरि घटनाको बारेमा विवरण टिपाउनुपर्दछ ।
- ७.३ यदि घटना घटेको स्थानमा कुनै असर नपार्ने गरि टाढैबाट फोटो वा भिडियो लिई

अवस्थालाई रेकर्ड राख्न सकिनेछ ।

७.४ सुरक्षाकर्मी आईसकेपछि निजहरूको आदेश मुताविक आवश्यक कार्यबाही अघि बढा(उनुपर्दछ) ।

८. सुरक्षा अडिट गर्ने :

- ८.१ संस्थाले सुरक्षा संवेदशिलतालाई ध्यानमा राखि त्रैमासिक रूपमा सुरक्षा अडिट गर्नुपर्दछ । सुरक्षा अडिट नमुना ढाँचा अनुसूचि बमोजिम हुनेछ । (नमुना मात्र)
- ८.२ संस्थाभित्र सजिलै पस्न सक्ने सम्भावित स्थानहरूलाई बन्द गरि सुरक्षित बनाउनुपर्दछ ।
- ८.३ सुरक्षा जाँच गरेको प्रतिवेदन व्यवस्थापन प्रमुखले प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ ।

बुँदा नं. ८.१ सँग सम्बन्धित
सुरक्षा अडिट अवस्था

क्र.सं	क्षेत्र	हालको अवस्था	सुधार रणनीति	कहिलेसम्म गरिसक्ने ?
१	सि सि क्यामेरा			
१.१	सि.सि क्यामेरा ड्युल रेकर्डिङ गरिएको छ ?			
१.२	संस्थामा हाल कतिवटा क्यामेराहरू रहेका छन ? ती क्यामेराहरू सबैले काम गरेका छन ?			
१.३	ड्युल रेकर्डिङमा कुनै अवरोध आएको छ कि छैन ? आएको भए के कारणले आएको थियो ?			
१.४	डिभिआर स्वीच प्वाईन्ट ईन्टरनेट स्वीच प्वाईन्टहरूको अवस्था सुरक्षित छ ?			
१.५	तारहरू गोप्य रूपमा नदेखिने गरि वायरिङ्गरिएको छ ?			
१.६	माईक्रो क्यामेराहरू ठीक अवस्थामा रहेकाछन ?			
२	कागजातको सुरक्षा			
२.१	नेटवर्क एट्याच्च स्टोरेज छ ?			

२.२	फायरप्रुफ दराज रहेको छ ?			
२.३	ऋणका लिखतहरू स्क्यान गरि अपलोड गरिएको छ ? कुनै नमुना ५ ऋणका फाईलहरूको स्क्यान कपी भए नभएको जाँचगरिएको विवरण उल्लेख गर्ने ।			
२.४	सञ्चालक समितिको निर्णय पुस्तिका हस्त(क्षक्ष पश्चात स्क्यान गरि राखिएको छ ?			
२.५	कानुनी कागजातहरू स्क्यान गरि राखिएकोछ ?			
३.	सुरक्षा औजारहरूको अवस्था			
३.१	सेन्सर लाईटहरू ठीक अवस्थामा रहेका छन् ?			
३.२	फायर एकिस्टेंड्युसर ठीक अवस्थामा राखिएको छ ?			
३.४	अलार्म बेल ठीक अवस्थामा रहेको छ ?			
३.५	मेटल डिटेक्टरको नियमित प्रयोग गरिएकोछ ?			
४	सुरक्षा संस्कार र पूर्व तयारी अवस्थाकोजाँच			
४.१	मोबाईलमा महत्वपूर्ण नम्बरहरूलाई स्पिडडायलमा राखिएको छ ?			
४.२	संस्थामा महत्वपूर्ण नम्बरहरूलाई डिस्प्लेगरि राख्ने व्यवस्था गरिएको छ ?			
४.३	सुरक्षा अप्ट्यारो परेमा कसरी कम्युनिकेशनगर्न सम्बन्धि ड्रिल अभ्यास गराईएको छ ?			
४.४	नयाँ कर्मचारीहरू भर्ना भएको १५ दिनभित्रमा सुरक्षा संस्कार सम्बन्धि अभियुक्तिकरण गरिएको छ ?			

४.५	सुरक्षा कार्यदलको मोबाईलहरू स्वीच अफ नगरिएको एवं अति व्यस्त नबनाईएको जाँचगरिएको छ ?			
-----	---	--	--	--

अनुसूची ५

सञ्चालक समिति एवं लेखा सुपरिवेक्षण समिति उठेदवारीका लाभि
फिट एण्ड प्रोपर टेस्ट

खण्ड क

व्यक्तिगत विवरण :

नाम थर :

लिङ्ग : म पु अन्य

हालको उमेर :

स्थायी ठेगाना :

अस्थायी ठेगाना :

हालको पेशा :

.....(साकोसको नाम) संस्थामा विजातदेखि वर्तमानसम्म

सदस्यता मिति	
..... (साल) देखि ... सम्म उपसमिति
..... (साल) देखि ... सम्म उपसमिति
..... (साल) देखि ... सम्म सञ्चालक समिति
..... (साल) देखि ... सम्म

अन्य सहकारीमा संलग्नता

संलग्न रहेको सहकारी संस्थाको नाम	संलग्न संस्थाको ठेगाना	संलग्न रहेको संस्थामा पद	कहिलेदेखि संलग्नता रहेको ?

विषयगत संघरणमा प्रतिनिधित्व एवं संलग्नता

संलग्न रहेको सहकारी संस्थाको नाम	संलग्न संस्थाको ठेगाना	संलग्न रहेको संस्थामा पद	कहिलेदेखि संलग्नता रहेको ?

अन्य संस्थामा (पेशागत संस्थाहरु एवं संघसंस्थाहरु) संलग्नता

संलग्न रहेको सहकारी संस्थाको नाम	संलग्न संस्थाको ठेगाना	संलग्न रहेको संस्थामा पद	कहिलेदेखि संलग्नता रहेको ?

खण्ड ख

सहकारी ऐन, नियमावली एवं अन्य नेपाल कानून बमोजिम योग्यता परिक्षण

सूचकहरू	हालको अवस्था
१. म हालको समयमा अर्को सहकारी संस्थाको सञ्चालक सदस्य, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमिति र कर्मचारीमा रहेको छैन । (सहकारी ऐन २०७४ को दफा ४४ को ग र घ बमोजिम अर्को कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक वा कर्मचारी रहेमा । सहकारी ऐन २०७४ दफा २ को -फ) बमोजिम सहकारी संस्था भन्नाले संस्था, संघ र सहकारी बैंकलाई समेत बुझाउँदछ ।	
२. म प्रत्यक्ष रूपमा नियमनकारी निकायमा मनोनित वा निर्वाचित सदस्य होईन । (सहकारी नियमावली २०७५ को नियम ८१)	
३. म कानुनी रूपमा कुनै करार गर्न असक्षम व्यक्ति होईन ।	
४. सहकारी संस्थासँग प्रतिस्पर्धा हुने गरि कुनै पनि व्यवसायमा म र मेरो परिवारको सदस्य संलग्न छैन । (सहकारी ऐन २०७४ को दफा ४५ (ग))	
५. म सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐन नियम, आयकर तथा अन्य नेपाल कानुन बमोजिम कारबाही भोगेको व्यक्ति होईन ।	
६. मैले विगतमा स्थिकार गरेको कुनै दायित्व वा क्षतिपुर्ति सम्बन्धी दायित्व पुरा गर्न बाँकी छैन ।	
७. म सँग सम्बन्धित कुनै पारिवारिक वा पेशागत वा अन्य किसिमको अदालती कारबाही वर्तमानमा चलिरहेको छैन ।	
८. मेरो ईमान्दारीता वा व्यापार पेशागत आचरणसँग सम्बन्धित मामिलाहरूको सम्बन्धमा मलाई पेशागत वा नियामक निकाय वा बाह्य विवाद समाधान समितिबाट हटाईएको छैन ?	
९. मलाई सम्बन्धन लिएर गर्नुपर्ने व्यापार, व्यवसाय वा पेशाका लागि कानुनतः अयोग्य घोष(ण)ा गरिएको छैन ।	
१०. म आवद्ध भएको संघसंस्थाबाट सहकारी संस्थाको समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा बस्न कुनै पेशागत एवं कानुनी अवरोध छैन ।	
११. म विगतको ३ वर्षमा सम्पन्न साधारण सभामा बिना सूचना लगातार ३ पटकसम्म अनुपस्थित भएको छैन । (सहकारी ऐन २०७४ को दफा ३४ (ख) बमोजिम)	

सरपति शुद्धिकरण निवारण एवं अन्य कानुनसँग सञ्चालित विषयहरू :

विषयहरू	अवस्था
तपाईंले कुनै राजनैतिक पदमा निर्वाचित वा मनोनित प्रतिनिधिको रूपमा कामकाज गरिरहनुभएको छ ?	
तपाईंले कानुन उल्लंघन गरेको कारणबाट सजाँय पाउनुभएको छ ?	

तपाईं संलग्न भएको कुनै संस्था टाँट पल्टिएको छ ?	
तपाईंले काम गरेको वा सञ्चालक भएको वा तपाईंले ५ प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लगानी संस्था कर्जा भुक्तानी गर्न नसकेको कारण कहिल्ये कालोसूचिमा परेको छ ? छैन ।	
तपाईं कर्जा सूचना केन्द्रको कालोसूचिमा पर्नुभएको छ ? यदि परेको भए फुकुवा भएको कम्तिमा ३ वर्ष पुरा भएको छ की छैन ?	
तपाईं धितोपत्र दलाल वा बजार निर्माता रहनुभएको छ ?	
तपाईं प्रचलित कानुन बमोजिम दामासाहीमा पर्नुभएको छ ?	
तपाईंले कुनै राजनैतिक पदमा निर्वाचित वा मनोनित प्रतिनिधिको रूपमा कामकाज गरिरहनुभएको छ ?	
तपाईंलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै पेशा वा व्यवसाय गर्न रोक लगाईएको छ ?	
तपाईं अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थाको बहालवाला कर्मचारी, सञ्चालक, लेखा परीक्षक, कानुनी वा अन्य सल्लाहकार हुनुहुन्छ ?	

लेखा समिति संयोजक एवं सदस्यको लागि थप व्यवस्था

१. सदस्यता लिएको ३ वर्ष पुरा भएको	भएको	नभएको
२. संस्थाले आँफै वा अन्य निकायको तर्फबाट आयोजना गरिने लेखापालन वा लेखापरिक्षणसँग सम्बन्धित तालिम लिएको । -लिएको भए सो को प्रमाणपत्र संलग्न गर्न ।	लिएको	नलिएको

संस्थाको विनियम एवं निर्वाचन नीति अनुसारको फिट एवं प्रोपर ठेस्ट

आँफुले उठानेदवारी दिने पद :

क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व गर्ने ठाँडँ :

सूचकहरू	पुगेको	नपुगेको
१. सदस्य भएको वर्ष		
२. विगतमा कुनै पदिय जिम्मेवारी पुरा गरेको		
३. शैक्षिक योग्यता		
४. क्षेत्रगत प्रतिनिधित्वको योग्यता		
५. लैंगिक योग्यता		
६. हाल संस्थामा भाखा नाधेको ऋण एवं कुनै दायित्व फच्छ्र्योट बाँकी नरहेको ।	बाँकी नरहेको	रहेको
७. मैले र मेरो परिवारले लिएको ऋणको विगत १ वर्षमा कुनै दिनपनि भाखा म्याद नाधेको छैन । भाखा नाधेको भएमा योग्यता हाँसिल हुँदैन् ।	भाखा म्याद नाधेको छैन	भाखा म्याद नाधेको छ

८. विगतमा लिएको भूमिकामा कुनै निश्चित तह हाँसिल गर्नुपर्नेमा सो भए नभएको ।	भएको	नभएको
९. हाल उम्मेदवारी दिन चाहेको पदमा विगतमा लगातार २ कार्यकाल जिम्मेवारीमा नरहेको । - एशियाली ऋण महासंघ) सुशासन नीति	नरहेको	रहेको
१०. विगतमा सञ्चालक समितिमा रहेको भए अधिल्लो आ.व.मा कम्तिमा ८० प्रतिशत बैठकमा उपस्थिती भए नभएको ?	उपस्थित भएको	नभएको
११. मेरो एकाघरको परिवारको सदस्य यस संस्थामा रोजगारीमा नरहेको ।	रोजगारीमा नरहेको	रोजगारीमा रहेको

स्वः मूल्याङ्कन

तलका विषयहरूमा आँफैलाई प्रश्न सोध्नुहोस् र न्यायसंगत उत्तर दिनुहोस् ।

१: धेरै कमजोर	२. कमजोर	३. मध्यम	४. राम्रो	५. धेरै राम्रो
स्वःमूल्याङ्कनका क्षेत्रहरू				स्वःमूल्याङ्कन स्तर
संस्थाको ध्येयसँग तपाईंको रुचि मेल खान्छ ?				
के म प्रभावकारी सञ्चालक हुन संस्थालाई आवश्यक समय दिन सक्छु ?				
के म संस्थाको सेवा प्रवाह अवधारणा र अवस्था अनुसार कार्य गर्न सक्छु ?				
के म सञ्चालक समितिमा अपेक्षित ज्ञान र सीपहरू योगदान गर्न सक्छु ?				
के म सञ्चालक सदस्यको रूपमा मेरो व्यक्तिगत स्वार्थ भन्दा संस्थाको स्वार्थलाई प्राथमिकता दिन सक्छु ?				

नाम :

सदस्यता नठबर :

अनुसूची ६

सहकारी ऐनको दफा ४९ः संचालक समिति:

- (१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक संचालक समिति रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- (३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा संचालक तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।
- (४) कुनै सहकारी संस्थाको संचालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संस्था वाहेक अर्को कुनै सहकारी संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन । तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको संचालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न वाधा पने ' छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले चार वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । तत्कालीन बजारको अवस्था र मुद्रास्फितीलाई ध्यानमा राखी यस्तो कारोबारको अधिकतम सीमा दफा ५१ बमोजिमको समितिले समय समयमा तोक्नेछ ।
- (५) कुनै व्यक्ति एकै समयमा एक मात्र सहकारी संस्थाको संचालक हुन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी सहकारी संस्थाको संचालक वा सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक सहकारी संस्थाको मात्र संचालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।
- (७) समितिको कार्यावधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) संस्था वा संघ वा महासंघको चार वर्ष ।

सहकारी ऐनको दफा ४८ः लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठनः

- (१) सहकारी संस्थामा अन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको यो ग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।
- (२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै सहकारी संस्थाको संचालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

सहकारी नियमावलीको नियम २२: लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीको योग्यता:

ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिमको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक तथा सदस्य हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :

- (क) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको सदस्यता लिएको कम्तीमा तीन वर्ष पूरा भएको तर प्रारम्भिक साधारण सभाबाट निर्वाचित हुने लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको हकमा यो खण्ड लागू हुनेछैन ।
- (ख) संस्थालाई तिर्नु, बुझाउनुपर्ने बेरुजु वा भाखा नाधेको कर्जा वा बक्यौता रकम नरहेको ।
- (ग) संस्थाले आफै वा अन्य निकायको तर्फबाट आयोजना गरिने लेखापालन वा लेखापरीक्षणसंग सम्बन्धित तालिम लिएको ।

सहकारी नियमावलीको नियम ८१: समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा रहन नसक्ने:

- (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाको दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न निर्वाचित वा मनोनयन हुने सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको पदाधिकारी वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको कार्यालय वा निकायमा कार्यरत कर्मचारी सहकारी संस्थाको समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा निर्वाचित वा मनोनीत हुन सक्ने छैन ।
- (२) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत उपनियम (१) मा उल्लेखित पदाधिकारी वा कर्मचारी कुनै सहकारी संस्थाको समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा र सहकारी संस्थाको नियमन गर्न निकायमा रहेछ भने यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समिति वा त्यस्तो निकायमध्ये कुनै एकबाट अलग हुनु पर्नेछ ।

संघीय सहकारी विभागले विभिन्न समयमा जारी गरेका सूचनाहरू



पत्र संख्या : ०८००८१
चलानी नं. : ९२६
प्राप्त पत्र संख्या र मिति :

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(अनुगमनकालीन संघसंस्थापदण्ड शाखा)

सहकारी विभाग
मर्यादानीकरण, काठमाडौं

फोन नं. +९७७५३६२
फैक्स: +९७७५५१९
Email:
sahakarivibag@gmail.com
Website:
www.deoc.gov.np

नवाँ बानेश्वर, काठमाडौं
नेपाल।

मिति : २०८०/०४/२२

श्री सहकारी संघ/संस्थाहरू,
देशभरिका सबै ।

विषय : goAML System मा दर्ता तथा Reporting सम्बन्धमा ।

सम्पति शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०८४ र सो अन्तर्गत बनेका नियमावलीको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहकारी विभागद्वारा “सम्पति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघसंस्थालाई” जारी गरिएको (तेसो संशोधन) निर्देशन, २०७४” जारी गरी कार्यान्वयनमा रहेको विषय विदैतै छ । उक्त निर्देशनको दफा १९ र २० मा सीमा कारोबार प्रतिवेदन (Threshold Transaction Report-TTR) र शंकास्पद कारोबार प्रतिवेदन (Suspicious Transaction Report-STR) तोकिएको ढाँचामा नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी इकाई (FIU) मा पठाउने । यस अनुरूप प्रतिवेदन पठाउदा रु.१० करोडभन्दा बढी रकम बचत वा पुँजी भएका बचत तथा ऋणको कार्य गर्ने सहकारी संस्थाहरूले goAML System मार्फत पठाउनुपर्ने प्रावधान रहेको छ ।

साथै सम्पति शुद्धीकरण तथा आतंकबादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजना (२०७६ - २०८१) (पुरक कार्ययोजना, २०७७ समेत) को उद्देश्य ६ को तुंदा नं ६.३.४ मा “रु.१० करोडभन्दा बढीका नियेप वा पुँजी भएका बचत तथा ऋणको कार्य गर्ने सहकारी संस्थाहरू” goAML System मा Reporting गर्नुपर्ने प्रावधान छ । नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी इकाई (FIU) वट समेत सहकारी संस्थाहरूलाई goAML System मा आबद्धता गराउन घटक पटक विभागमा अनुरोध भैआएको परिप्रेक्षयमा देहाय बमोजिम गर्नु गराउनु हुन सहकारी विभागको मिति २०८०।०४।२१ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

१) रु.१० करोडभन्दा बढी रकमको कारोबार गरेका (बचत वा पुँजी भएका) बचत तथा ऋणको कार्य गर्ने सहकारी संघ/संस्थाहरू नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी इकाई (FIU) मा रहेको goAML System को Test Environment तथा Production Environment मा यथाशिष्ट रजिस्टर्ड भई Web/XML मार्फत सीमा कारोबार प्रतिवेदन (Threshold Transaction Report-TTR), शंकास्पद कारोबार प्रतिवेदन (Suspicious Transaction Report-STR) र शंकास्पद गतिविधि प्रतिवेदन (Suspicious Activity Report-SAR) का विवरणहरू प्रणाली मार्फत प्रेपित गर्ने ।

(नोट: कृपया पत्राचार गर्दा प.स., च.न. र मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गरिदिनु होला ।)



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(अनुगमन विभागीय भूमि प्रदण्ड शाखा)

पत्र संख्या : ०८०।८१

चलानी नं. :
प्राप्त पत्र संख्या र मिति :

फोन नं. ४-४६५३६२
फैक्स: ४-४६५५७
Email:
sahakaribivag@gmail.com
Website:
www.deoc.gov.np

नयाँ चानेश्वर, काठमाडौं
नेपाल ।

२) यसअघि goAML System को Test Environment तथा Production Environment मा रजिस्टर भई Message Board मार्फत प्रतिवेदन तथा विवरणहरू पेश गरिरहेका सहकारी संस्थाहरूले समेत Web/XML मार्फत TTR, STR र SAR को प्रतिवेदन पठाउने ।

goAML system को Test Environment मा रजिस्ट्रेशन login गर्ने web ठेगाना

<https://goaml.fiu.nrb.org.np/TST/Home>

goAML system को Production Environment मा रजिस्ट्रेशन login गर्ने web ठेगाना

<https://goaml.fiu.nrb.org.np/PRD/Home>

goAML system मा रजिस्ट्रेशन गर्ने तरिका सम्बन्धी Video tutorial:

goaml.fiu.nrb.org.np/FIUWeb/GoAml/GetRegister

नोट: Register गर्दा Attach गर्नुपर्ने पत्रको नमुना यसै सूचनासँगै संलग्न गरिएको छ ।

टोलराज उपाध्याय
(उप - रजिस्ट्रार)

सम्पर्क व्यक्ति:

श्री शोभा घिमिरे, शाखा अधिकृत, सहकारी विभाग (मोबाइल नं. ९८४९०५०८४५

ईमेल ghimire.shobha22@gmail.com)

श्री कमल पौडेल, FIU-Nepal (मोबाइल नं. ९८५६०२२२२१ ईमेल kamal.paudel@nrb.org.np)

बोधार्थ:

१. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सिंहदरबार काठमाडौं ।

२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार काठमाडौं - सबै स्थानीय तहहरूलाई आपनो नियामनक्षेत्रभित्र पर्ने सहकारी संस्थालाई goAML System मा आवद्ध हुन जानकारी एवं सहजिकरण गरिदिनुहन ।

३. नेपाल राष्ट्र बैंक, वित्तीय जानकारी इकाई, वालुवाटार काठमाडौं, - तैहाको प.स.वि.जा.ई./ goAML ०८०/८१ - ३४ मिति २०८०।०४।०७ को सन्दर्भमा आवश्यक जानकारीका लागि ।

(नोट: कृपया पत्राचार गर्दा प.स., च.नं. र मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गरिदिनु होला ।)



फोन/फ्याक्स नं. : ४४६५३६२
ईमेल: info@deoc.gov.np

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी संस्थाहरु गरिन्द्री निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

नयाँ वडामा वडा विभागमा डौ
लाईजार्ड विभागमा डौ
बालानी वडा विभागमा डौ

पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.:-

सहकारी विभागको नियमन क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने सहकारी संघसंस्थाहरुलाई सहकारी विभागको

अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रकाशित मिति- २०८०/०९/१२

यस विभागबाट मिति २०८०/७/२४ गते जारी गरिएको निर्देशन अनुसार विभागको नियमन क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने सहकारी संस्थाहरुले २०८० साल मंसिर मसान्तभित्र विभागमा पेश गरिसक्नुपर्ने स्वेतपत्र, वचत फिर्ता कार्ययोजना र सञ्चालक समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका सदस्यहरु र व्यवस्थापकको सम्पत्ति विवरण कठिपय सहकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त हुन नआएको देखिएकोले तोकिएको समयभित्रै उक्त विवरणहरु पेश नगर्ने सहकारी संस्थाहरुले के कति कारणले विवरण पेश नगरेको हो, चितवुइदो आधार र कारण खुलेको स्पष्टिकरण सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिनभित्र उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरु पेश गर्नुहुन सूचित गरिन्छ अन्यथा कानून बमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाईने व्यहोरा समेत यसै सूचना मार्फत जानकारी गराईन्छ ।

(पिताम्बर घिमिरे)
रजिष्ट्रार



पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.: - ८८६

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय
सहकारी विभाग
सहकारी विभाग काठमाडौं।

मिति : २०८०/१०/९

विषय : KYM फाराम भर्ने सम्बन्धी निर्देशन ।

श्री सहकारी संघ / संस्थाहरु ।

देशभरिका सबै ।

उपरोक्त विषयमा सम्पत्ति सुदूरीकरण (मनी लाउण्डरिङ) निवारण ऐन, २०६४ को दफा ७क, सम्पत्ति सुदूरीकरण (मनी लाउण्डरिङ) निवारण नियमावली, २०७३ को नियम ४ र ५ तथा सहकारी विभागाट सम्पत्ति शुदूरीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघ संस्थाहरुलाई जारी गरिएको (तेस्रो संशोधन सहित) निर्देशन, २०७४ को दफा ३ अनुसार सहकारी संघ/संस्थामा सदस्य हुन इच्छुक व्यक्तिको पहिचान तथा सम्पुष्टि गरेर मात्र सदस्य बनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको व्यहोरा पुनः अवगत गराइन्छ । सदस्यहरुको पहिचान गर्दा सदस्यहरुको विस्तृत विवरण (KYM) फाराम भर्नु पर्ने र सो को नमूना सम्पत्ति शुदूरीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघ/संस्थाहरुलाई जारी गरिएको (तेस्रो संशोधन सहित) निर्देशन, २०७४ मा रहेको छ । सहकारी संघ/संस्थाहरुको अनुगमन निरीक्षणमा सबै सदस्यहरुको (KYM) फाराम भरे/नभरेको समेत अनुगमन गरिने हुँदा सबै सदस्यहरुको (KYM) फाराम भरी सदस्यहरुको अभिलेख स्पष्ट र व्यवस्थित गरी संस्थामा राख्नुहुन निर्देशन गरिन्छ । साथै सदस्यहरुको पहिचान गर्दा भराउने (KYM) फारामको नमूना यसै साथ संलग्न राखिएको छ ।

(प्रिताम्बर धिमिरे)
रजिस्ट्रार

वोधार्थ

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मंत्रालय, सिंहदरवार, काठमाडौं : जानकारीका लागि ।

श्री वित्तीय जानकारी इकाइ, नेपाल राष्ट्र बैंक, काठमाडौं : जानकारीका लागि ।



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

फोन/फ्याक्स नं. : ४४६५३६२
ईमेल: sahakaribivag@gmail.com

सहकारी विभाग

नयाँ बाटुमाडौं
(प्रशासनिक कार्यालय प्रबन्धन शाखा)
बाटुमाडौं, बाटुमाडौं

पत्र संख्या :- ०८०/८९
चलानी नं.-

मिति २०८०/१०/२३

सूचना

सूचना

सूचना

विभागबाट कार्यान्वयन भईरहेको सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस) मा सहकारी संघसंस्थाको आवद्धता न्यून रहेको छ । विभिन्न निकायले सहकारी संघ/संस्थाहरूलाई कोपोमीस प्रणालीमा आवढ गराई अभिलेख प्रविष्टी गराउन सहकारी संघ/संस्थाका कर्मचारीहरूलाई कोपोमीस क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको देखिन्छ । सहकारीको नियामक निकाय, सहकारी संघ/बैंक/संस्थाले कोपोमीस सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्दा कितिपय संघ/संस्थाले Live System मा नै तालिम सञ्चालन गर्ने गरेको सो विवरणका कारण केन्द्रिय तथ्याङ्कमा असर पर्ने भएकोले सो नगर्न/नगराउनको लागि अनुरोध छ । तालिम संचालन गर्दा कोपोमिस प्रणाली सम्बन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT) लिएको प्रशिक्षकबाट मात्र तालिम संचालन गर्नु/गराउनु हुन साथै तालिम संचालनको लागि Training Demo form भरी विभागबाट Demo User Name & Password लिई Training.copomis.gov.np लिङ्गमा गई मात्र तालिम सञ्चालन गर्नुहुन अनुरोध छ । साथै कोपोमिसमा सहकारी संघ/संस्थाले विवरण प्रविष्टी गर्दा प्रमाणित विवरण मात्र प्रविष्टि गर्नुहुन अनुरोध छ । त्यस्तो नगरेको पाइएमा कानुन बमोजिम कारबाही हुने व्यहोरा सबै सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराइन्छ ।

५२-०८०/१०/२३

(टेक राज अर्याल)
उपरजिट्रार



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा व्यवस्था विवरण शाखा)

नयाँ संस्थान काठमाडौं

सहकारी विभाग
नयाँ संस्थान, काठमाडौं

पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.: -

दोहोरो सदस्यता लिएका सहकारी संस्थाका सदस्यहरूलाई जरुरी सुचना

प्रकाशित मिति- २०८१/०२/३१

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ३२ को उपदफा (१) मा कुनै व्यक्ति एक स्थानीय तहको एक प्रकृतिका एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन नपाउने र ऐन प्रारम्भ हुनुअघि त्यसरी एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए तीन वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । सहकारी ऐनको उक्त प्रावधान विपरित कसैले एक स्थानीय तहभित्र कार्यसञ्चालन गरिरहेका एक प्रकृतिका एकभन्दा बढी सहकारी संस्थाहरूको सदस्यता लिनुभएको भए आफूले छानौट गरेको कुनै एकमात्र सहकारी संस्थाको सदस्यता कायम राखी अन्य सहकारी संस्था वा संस्थाहरूको सदस्यता अन्त्य गर्नुहुन अनुरोध छ । सहकारी संस्थाहरूले पनि आफ्ना सदस्यहरूलाई अवगत गराएर तदनुसार गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउनुहुन सूचित गरिन्छ । अन्यथा कानुन बमोजिम कारबाही गरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

रजिष्ट्रर
सहकारी विभाग
पिताम्बर विभाग
रजिष्ट्रर



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन विभाग के अन्तर्गत सहकारी प्रबद्धन शाखा)

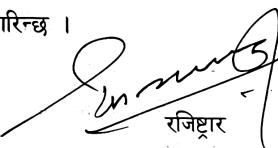
पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.: -

नेपाल संघ सहकारी तथा गरिवी निवारण
मन्त्रालय
सहकारी विभाग
प्रबद्धन शाखा
काठमाडौं

कोपोमिस प्रणालीमा अनिवार्य आवद्ध हुने आउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रकाशित मिति- २०८१/०२/३१

सबै सहकारी संघसंस्थाहरूले यस विभागले तोकेको एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस-COPOMIS) मा अनिवार्य रूपमा आवद्ध भई विवरण प्रविष्ट गर्नुपर्ने भनी सहकारी ऐन, २०७४ (संशोधन सहित, २०८०) को दफा ७३ को उपदफा १(क) ले व्यवस्था गरेको र नेपाल सरकारको अर्थिक वर्ष २०८१/८२ को नीति तथा कार्यक्रममा समेत महत्वका साथ उल्लेख भएको छ । यस विभागबाट पटक पटक निर्देशन हुँदा समेत सबै सहकारी संघसंस्थाहरूले हालसम्म पनि उक्त प्रणालीमा आवद्ध भई विवरण प्रविष्ट गरेको नदेखिएकोले १ महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा कोपोमिस प्रणालीमा आवद्ध भई तोकिए बमोजिमको विवरण प्रविष्ट गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । अन्यथा कानून बमोजिम दर्ता खारेजीसम्मको कारबाही गरिने व्यहोरा समेत यसै सूचना मार्फत सूचित गरिन्छ ।


रजिष्ट्रार
सहकारीघटिकाला
पितामह
रजिष्ट्रार



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सङ्कलनी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा प्रबन्धनात्मक प्रवर्द्धन शाखा)

नेपाली नेपाली, काठमाडौं

पत्र संख्या :- ०८०/८९
चलानी नं.:-

सहकारी संस्थाहरुका ऋणी सदस्यहरुलाई ऋण भुक्तान गर्ने सम्बन्धी जरुरी सूचना।

प्रकाशित मिति- २०८१/०२/३१

सहकारी संस्थाहरुबाट ऋण लिएका ऋणी सदस्यहरुले तोकिएको समयभित्र ऋणको सावाँ तथा व्याज चुक्ता नगर्दा केही संस्थाहरुमा तरलताको समस्या भई सदस्यहरुको बचत फिर्ता गर्न नसकेको गुनासो आइरहेको छ ।

सहकारी संस्थामा सदस्यहरुको बचत रकम नै कर्जाको रूपमा प्रवाह हुने र ऋणी सदस्यहरुले समयमा नै आफुले भुक्तान गर्नुपर्ने सावाँ तथा व्याज चुक्ता नगर्दा सदस्यहरुको बचत फिर्तामा नकरात्मक असर परेको छ । सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७९, तथा सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ३० मा सहकारी संस्थाहरुले ऋण तथा बाँकी बक्यौता असुली गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहेको व्यहोरा सबैमा विदित नै छ । अतः प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको पूर्ण परिपालना गरी सहकारी संस्थाहरुलाई आफ्ना सदस्यहरुको बचत समयमा फिर्ता गर्न र ऋण तथा बाँकी बक्यौता असुली गर्ने तर्फ थप क्रियाशिल रहन जानकारी गराइन्छ ।

साथै सहकारी संस्थाका सम्पूर्ण ऋणी सदस्यहरुलाई प्रचलित सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका एवं मापदण्डको वर्खिलाप नहुने गरी जुन समझौता वा शर्त बमोजिम ऋण लिएको हो सोही बमोजिम ऋणको सावाँ र व्याज लगायतका रकम सम्बन्धित सहकारी संस्थामा समयमा नै भुक्तान गरी जिम्मेवार सदस्यको दायित्व पूरा गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

रजिष्ट्रार
सहकारी विभाग



फोन/फ्याक्स नं. : ४५६५३६२
ईमेल: Info@deoc.gov.np

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा प्रवर्द्धन शाखा)

नया विभाग प्रबन्धक माडौं

गवा बाटुदार, बाटुदार

पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.-

सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन

प्रकाशित मिति २०८१/०३/१९

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा (४१) को उपदफा (५) मा कुनै व्यक्ति एकै समयमा एक मात्र सहकारी संस्थाको सञ्चालक हुन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोले सो को पूर्ण परिपालना गर्नुगराउनुहुन यो निर्देशन जारी गरिएको छ। यदि कुनै व्यक्ति दुई वा सो भन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक रहेको भए यो निर्देशन जारी भएको ३० दिनभित्र एउटा संस्थाको मात्र सञ्चालक पद कायम राखी अन्यको हकमा त्याग गर्नुपर्नेछ। अन्यथा कानून बमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ।

यस सन्दर्भमा सहकारी संस्था भन्नाले संस्था वा संघ सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले सहकारी बैक समेतलाई जनाउँछ। सञ्चालक भन्नाले सहकारी ऐनको दफा (४१) को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले समितिको पदाधिकारीलाई समेत जनाउँछ।

रजिष्ट्रार
सहकारी विभाग
प्रिताम्बर धिनिरे
रजिष्ट्रार



फोन/फाक्स नं. : ४५६५३६२
ईमेल: Info@deoc.gov.np

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा पर्वदान शाखा)

नयाँ विभाग पर्वदान शाखा

सहकारी विभाग

गोपनीय शाखा

पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.:-

सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन

प्रकाशित मिति २०८१/०३/१९

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा (४१) को उपदफा (५) मा कुनै व्यक्ति एके समयमा एक मात्र सहकारी संस्थाको सञ्चालक हुन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोले सो को पूर्ण परिपालना गर्नुगराउनुहुन यो निर्देशन जारी गरिएको छ। यदि कुनै व्यक्ति दुई वा सो भन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक रहेको भए यो निर्देशन जारी भएको ३० दिनभित्र एउटा संस्थाको मात्र सञ्चालक पद कायम राखी अन्यको हकमा त्याग गर्नुपर्नेछ । अन्यथा कानून बमोजिम कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।

यस सन्दर्भमा सहकारी संस्था भन्नाले संस्था वा संघ समझनुपर्दछ र सो शब्दले सहकारी वैक समेतलाई जनाउँछ । सञ्चालक भन्नाले सहकारी ऐनको दफा (४१) को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समितिको सदस्य समझनुपर्दछ र सो शब्दले समितिको पदाधिकारीलाई समेत जनाउँछ ।

राजेश श्रेष्ठ
सहकारी विभाग
प्रिताम्बर धिमिरे
रजिस्ट्रार



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा प्रबुद्धन शाखा)

नयाँ काठमाडौं
विभाग
ललितपुर, ढाटपाटा

पत्र संख्या :- ०८०/८१
चलानी नं.:-

सहकारी संघसंस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन

प्रकाशित मिति- २०८१/०३/१९

सहकारी क्षेत्रमा पछिल्लो समय देखा परेको समस्या कारण सहकारी संघसंस्थाहरु तथा सदस्यहरुको व्यवसाय समेत प्रभावित भएको हुँदा यस क्षेत्रको पुनर्उत्थानका लागि सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ७६(१)झ) बमोजिम यो निर्देशन जारी गरिएको छ।

- आफ्ना सदस्यहरुसँग नियमित समन्वय र सम्पर्क गर्दै वितीय साक्षरता अभिवृद्धि र सदस्य केन्द्रित सेवा प्रवाह मार्फत सदस्यहरुको विद्वास आर्जानामा केन्द्रित हुने।
- ऋण तथा बाँकी बक्योता असुलीलाई थप प्रभावकारी बनाई आफ्ना सदस्यहरुको बचत रकम समयमा फिर्ता गर्ने।
- परिस्थितीजन्य कारणले समस्यामा परी कर्जालाई नियमित गर्न नसकेका ऋणीहरुलाई कर्जा चुका गर्न परेको कठिनाईलाई दृष्टिगत गरी ऋणी सदस्यहरुलाई परेको प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सदस्यको माग, आवश्यकता र औचित्यता समेतका आधारमा गत वर्ष खराव ऋणीको सूचीमा नपरेका र यस अघी यस्तो सूचिधा नलिएका ऋणीहरुको हकमा मात्र कर्जामा पाकेको ५० प्रतिशत ब्याज भुक्तानी गरेमा बाँकी सौंवालाई ३ महिनाको अवधिका लागि पुनरतालिकीकरण गर्न सकिने। यसरी कर्जा पुनरतालिकीकरण गर्नुपर्ने स्पष्ट आधारहरु प्रत्येक कर्जा फाईलमा संलग्न हुनुपर्ने। पुनरतालिकीकरण पश्चात कर्जा नोक्सानी व्यवस्थावाट Write Back हुने अवस्था आएमा Write Back गरिए ब्राबरको रकम सञ्चित मुनाफा खाता खर्च गरी छुटै खातामा लेखाङ्कन गर्नुपर्ने। यसरी लेखाङ्कन गरिएको रकमबाट लाभांश तथा कर्मचारी बोनस वितरण गर्न नपाइने साथै पुनरतालिकीकरण गरेबापत ऋणी सदस्यवाट कुनै प्रकारको शुल्क/हर्जना लिन नपाइने।
- पुनरतालिकीकरण गरिएका कर्जाको किस्ता लगातार ६ महिनासम्म नियमित भए पश्चात त्यस्ता कर्जाको कर्जा नोक्सानी व्यवस्थावाट Write Back गरिएको रकम मात्र छुट्याई सञ्चित मुनाफा खातामा लेखाङ्कन गर्न सकिने।
- आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को ब्याज २०८१ शावण १५ गतेभित्र भुक्तानी गरेमा यसै आ.व.को आयको रूपमा गणना गर्न सकिने।
- यस निर्देशन विपरित कार्य गरेको पाईएमा कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

पिताम्बर घिरिरेख
राजिक्ष्मी



फोन/फ्रेक्स नं. : ४४६५३६२
ईमेल: info@deoc.gov.np

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

(प्रशासन तथा सम्बन्धित व्यवहार शाखा)

नेपाल सरकार कार्यालय
सहकारी तथा गरिवी निवारण
मन्त्रालय
सहकारी विभाग
गर्ग शानेश्वर, काठमाडौं

पत्र संख्या :- ०८९/८२
चलानी नं.:-

मिति: २०८१/०४/२४

निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।

यस विभागवाट मिति २०८१/०३/१९ मा जारी भएको सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ४१(५) को प्रावधान कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशनका सन्दर्भमा सम्बद्ध पक्षहरुको अनुरोध, सहकारी संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक साधारण सभा मार्फत सञ्चालक निवाचित गर्ने तथा हटाउन सक्ने सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ३८ को खण्ड (ग) र (घ) को व्यवस्था र त्यस्तो साधारण सभा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र बोलाउनुपर्ने सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ३९(२) को कानूनी व्यवस्था समेतलाई मध्यनजर गरी विभागको उक्त निर्देशन आगामी पौष मसान्तसम्ममा कार्यान्वयन गर्नु गराउनुहुन जानकारी गराईन्छ ।

(पिताम्बर घिमिरे)
रजिस्ट्रार

२०८५

मा नेप्स्कून



सदस्य :
५०००



कुल सम्पत्ति:
४४ अर्ब



व्यक्तिगत सदस्य :
५० लाख



स्थिरीकरण कोषमा
सहभागिता:
थप ३०० सदस्य



सामेव प्रविधिको उपयोगः
५०% सदस्य



सञ्जालीकृत साकोसः
१०० वटा



सदस्य एकीकरणः
३००



प्रदेशस्तरीय कार्यालयः
७ प्रदेश



**वित्तीय सहकारी
ऐन**



स्तरीकरण कार्यक्रमः
२०% सदस्य आवद्ध



तालिम शिक्षामा सहभागीः
६०,०००

तालिममार्फत जनशक्ति
प्रमाणीकरणः
२०००



नेप्स्कून

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि.

Nepal Federation of Savings & Credit Cooperative Unions Ltd.





द्येय (Mission) :

अविचलित साकोस सञ्जालमार्फत
जनजीविका सुधार्ने

Improving Lives of People through Stable
Financial Cooperative Networks

परिकल्पना (Vision) :

स्वस्थ र सुरक्षित साकोसहरको जवाफदेही
एकीकृत सञ्जाल

Accountable Integrated Network of
Sound and Safe Financial Cooperatives

रणनीतिक उद्देश्यहरू (Strategic Objectives) :

करारीय ऐक्यबद्धता

- वित्तीय सहकारी सञ्जाल सहभागिता व्यवस्थापन
- सञ्जाल मैत्री निरन्तर बहस पैरबी
- सदस्य सूचना प्रणाली नियमित अधावधिकीकरण
- करार अनुपालन तथा सञ्जाल प्रतिकीकरण

सञ्जाल स्रोतहरूको आदानप्रदान

- केन्द्रीय तरलता तथा वित्तीय सुविधा
- सामग्रा स्तरीय प्रविधि सेवा सञ्चालन
- मानव संशोधन विकास र सिकाई
- बजारीकरण, सञ्चार र आपुर्ति सेवा

स्तरीय कार्य सञ्चालन

- स्तरीय सञ्जाल सञ्चालन प्रणाली व्यवस्थापन
- सञ्जालको स्तरीय बस्तु तथा सेवाहरू
- सञ्जाल स्तरीय आन्तरिक कार्यविधि विकास
- मानक निर्धारण तथा गुणस्तर सुनिश्चितता

स्थनियमन र सुशासन

- स्थानीयकरण कोष र जोखिम सुपरिवेक्षण
- सञ्जाल सुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण
- दीगो विकास, उद्यमशिलता र सहकार्य
- सहायक संगठन प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन



नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि.

नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं, नेपाल

पो.ब.नं. : ९९६९, फोन नं. : +९७७-१-४७९९९६३, ४७९०२०९, ४७९३०७९

इमेल : nefscun@nefscun.org.np, वेबसाइट : www.nefscun.org.np