

“नियमित बचत गर्ने बानी बसालै”

द.नं. २०५२०५३-२०

सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. इलाम ।



आ.व. २०७६/०७७ देखि आ.व. २०७९/०८० सम्मको
चार वर्षे रणनितिक व्यवसायीक योजना
(4 Years Strategic Business Plan)

पान: ३०३८३६९२२



आयोजक: सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि., इलाम

मिति: २०७६ साल जेष्ठ ६ देखि द सम्म ।

स्थान: जिल्ला समन्वय समितिको सभाहल, इलाम ।

विषय-सूची

विषय	पेज नं.
१. संस्थाको परिचय	१
१.१ सहकारीको पृष्ठभुमि	२
१.२ संस्था तथा व्यवसायको सक्षिप्त चिनारी	२-३
१.३ सुशासन तथा व्यवस्थापकीय संरचना	३-४
२. संस्थाको दुरदृष्टि:	४
३. संस्थाको ध्येय	४
४. संस्थाको लक्ष्य	४
५. संस्थाको उद्देश्य	५
६. ग्रहक तथा बजार विश्लेषण	५-६
७. सहकारीको सात सिद्धान्त अनुरूप विश्लेषण	७-८
८. संस्थागत अवस्था विश्लेषण	८-१२
८.१. आन्तरिक अवस्था विश्लेषण	१३-१४
८.२. बाह्य अवस्था विश्लेषण	१५-१७
९. सरोकारवालाहरुको विश्लेषण	१८-१९
१०. रणनीतिक योजना	२०-२७
१०.१ संस्थाको बृद्धि तथा सक्षमता	२८
(क) कारोबारमा बृद्धि	२९
(ख) ऋण सम्पत्तिको गुणस्तर	३०
१०.२ सेवाका प्रकारहरुमा विविधिकरण	३१
(क) बचत सेवा	३२
(ख) ऋण सेवा	३३
१०.३ उच्च प्रभावकारीता	३४
१०.४ संस्थागत क्षमता विकास	३५-३८
११. कार्यान्वयन योजना	३९
१२. वित्तीय योजना	४०
तालिका नं. १ स्थिर सम्पत्तीको विवरण	४०
तालिका नं. २ कार्यक्रम विस्तार योजना	४०
तालिका नं. ३ कर्मचारी दरबन्दी, बार्षिक तलबमान र तलब खर्च	४१
तालिका नं. ४ बचत कार्यक्रम	४२
तालिका नं. ५ व्याजदर निर्धारण	४३
तालिका नं. ६ शेयर पुँजि बृद्धि योजना	४४
तालिका नं. ७ ऋण प्रवाह	४४
तालिका नं. ८ बाह्य ऋण कारोबार	४४
तालिका नं. ९ प्रक्षेपित आमदानी र खर्च विवरण	४५
तालिका नं. १० नगद प्रवाह विवरण	४५
तालिका नं. ११ लगानिको प्रतिफल र पार विन्दु	४५
तालिका नं. १२ प्रक्षेपित स्थिति विवरण पत्र (बासलात)	४५
१२. सहभागिहरुको विवरण	४६
१३. आवश्यक अनुसूचिहरुको विवरण	४६-४७

१. परिचय

१.१ सहकारीको पृष्ठभूमि

सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि., प्रदेश नं. १ मातहतको इलाम जिल्ला सदरमुकाम इलाम नगरपालिका वडा नं. ७, इलाम मा अवस्थित सहकारी संस्था हो। स्थानिय बासिन्दाहरूले आर्जन गरेको आयबाट थोरै भएपनि नियमित रूपले बचत जम्मा गर्ने बानीको विकास तथा समुदायवीच स्वावलम्बन पारस्परिक सहयोगको विकास गरी आर्थिक रूपमा सबल बनाउने उद्देश्यका साथ साप नेपाल sap nepal को दिर्घकालिन साभेदारी कार्यक्रम अन्तर्गत बचत कार्यक्रमलाई अगाडी बढाउने उद्देश्यले तत्कालिन सुनगाभा क्लबका कोषाध्यक्षलाई प्रशिक्षणमा पठाइयो। प्रशिक्षणबाट फर्किए पश्चात पेश गरिएको प्रतिवेदन अनुसार बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने निर्णय गरियो। तत्कालिन सुनगाभा क्लबका अध्यक्ष कृष्ण श्रेष्ठको अध्यक्षतामा संस्थाका पदाधिकारीहरूको वैठक २०५२ भाद्र ३ गते बस्यो। उक्त वैठकले बचत तथा ऋण सहकारीको गठन गर्ने निर्णय सहित दिनेश काफ्लेको संयोजकत्वमा समिति गठन गर्ने निर्णय गर्न्यो। उक्त समितिलाई सहकारी संस्था गठन गर्न आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्न सम्पुर्ण अधिकार दिइयो। उक्त समितिले आवश्यक तयारी पुरा गरेर सहकारी ऐन २०४८ अनुसार २०५२ भाद्र १६ गते प्रारम्भिक भेला सम्पन्न गर्न्यो। उक्त भेलाले दिनेश काफ्लेको संयोजकत्वमा तदर्थ समिति गठन गरी आवश्यक निर्णय गर्न्यो। दर्ता प्रकृयाको आवश्यक तयारी पुरा भएपछि तत्कालिन जिल्ला सहकारी कार्यालयमा आवेदन गरीयो र २०५२ पुस १८ गते सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. इलाम नामको संस्था विधिवत दर्ता भएपछि यसले आफ्नो कार्य प्रारम्भ गर्न्यो। संस्था स्थापना पश्चात प्राविधिक कारणबस यो संस्था केही समय निष्कृत रहन गयो। २०६० साल असार ७ गते सम्पन्न साधारण सभाले नयाँ कार्य समितिको चयन गरेपछि यसले पुन आफ्नो सकृदार्थतालाई बढाउदै लग्यो र आजको रूपमा आई पुग्न सफल भयो।

इलाम नगरपालिकाको साविकको १ र २ नम्बर वडाहरूलाई केन्द्र विन्दु बनाई संस्थाले विगतवाट नै बचतका विभिन्न प्रकारहरूबाट बचत संकलन सहित माग वमोजिम ऋण परिचालन गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिई आई रहेकोमा आगामि दिनमा हालको नगरको संरचनागत अवस्था र कार्यक्षेत्रलाई ध्यानमा राखि क्रमिक रूपमा यस इलाम नगरपालिकाका १२ वटै वडाहरूमा सेवा विस्तार गराईने छ। वि.सं. २०६८ सालको जनगणनाको आधारमा हाल थप भएका वडा र क्षेत्रफललाई गणना गर्दा इलाम नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १७३३२ वर्ग कि.मि., कुल घर धुरी संख्या, ११,४३९, कुल जनसंख्या ४८,५३६, कुल महिलाको संख्या २५,०७५, कुल वडा संख्या १२ वटा रहेका छन्।

यस सहकारीले संस्थाको रणनीतिक तथा व्यवसायीक योजना तय गर्ने भनि निर्णय गरेअनुसार संस्थाको आयोजनामा चार बर्षिय रणनीतिक तथा व्यवसायीक योजना तयार गर्नको लागि मिति २०७६ साल जेष्ठ ६ देखि ८ गते सम्म संस्थाका पदाधिकारी, लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी र केहि शेयर सदस्यको उपस्थितिमा कार्यशाला गरेको थियो। सहकारी संस्थाहरूको संस्थागत उद्देश्य पुरा गर्नका लागि संस्थाको नियन्त्रणमा रहेको र संस्थाले परिचालन गर्न सक्ने स्रोत, साधनका आधारमा संस्थालाई व्यवस्थित दिगो रूपमा संचालन गर्नका लागि सहकारीका विभिन्न समिति, उप-समितिका पदाधिकारीहरू, कर्मचारी, शेयर सदस्यहरू बीचको आपसी छलफल प्रश्चात यो योजना तयार गरिएको हो।

विभिन्न आयोजना, उद्योग धन्दा, व्यवसायहरू र संघ संस्थाहरू पनि असफल हुनाका कारण मध्ये तिनिहरूको व्यवस्थित संचालन गर्न आवश्यक योजना नहुनु पनि हो। अझ बचत तथा ऋण सहकारीहरूको मूल्य व्यवसाय भन्नु नै आर्थिक कारोबार भएकाले पनि विनायोजनाको आर्थिक कारोबार सहकारीको पक्षमा हुन्न भनेर कल्पना समेत गर्न अप्लायरो महशुस हुने भएकोले समेत योजना तयार गरि कार्यन्वयन गर्ने अठो गरिएको हो। सहकारीले संस्थाले स्थानीय स्तरमा छारिएर रहेको रकमलाई कहाँबाट के कसरी संकलन गर्ने कसरी परिचालन गर्ने भन्ने कुरा लिखित रूपमै स्पष्ट नभएसम्म संस्था डुब्ने संभावना समेत रहन्छ। तस्रे संस्थामा भविश्यमा हुन सक्ने जोखिमहरूको न्यूनीकरण गर्न सकियोस भन्नाका खातिर यो योजनाले सहकारी व्यवसायको उचित व्यवस्थापन, दुरदर्शी निर्णय प्रकृयालाई सहयोग पुऱ्याउने आशा एवं विश्वास लिई सहकारी संचालनमा चाहिने विभिन्न तत्वहरू बीचको अन्तर सम्बन्धहरूका बारेमा मार्गदर्शकको रूपमा यो चारवर्षिक रणनीतिक तथा व्यवसायीक योजनाको तयार गरिएको छ।

१.२ संस्था तथा व्यवसायको संक्षिप्त चिनारी:

यस सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. इलाम नगरपालिका इलाम भित्र रहेको छ । साविकको संरचना अनुसार इलाम नगरपालिकाका ९ वटा बडाहरूमा यस्को कार्य क्षेत्र रहेता पनि हालको संरचना गत हिसवमा इलाम नगरपालिका १२ वटा बडाहरू रहेता पनि संस्थाले हालका दिन सम्म साविक वमोजिम सेवा विस्तार गरिरहेको छ । आगामि दिनमा नगरपालिकाको १२ वटै बडाहरूमा संस्थाले क्रमिक रूपमा आफ्नो सेवा विस्तार गर्दै सेवामा समेत विविधिकरण गर्ने छ । यस क्षेत्रका महिला तथा बिपन्न वर्गका समुदायहरूलाई आफूले आर्जन गरको आयबाट नियमित रूपले बचत गर्ने बानी बसाल्न प्रेरित गरि संकलन गरिएको तथा स्थानिय समुदायमा रहेका मध्यम तथा निम्न आर्थिक जिवनस्तर भएका शेयर सदस्यहरूको आय आर्जनमा सहयोग पुऱ्याउन यस सहकारीको माध्यमबाट विभिन्न प्रयासहरू गरिएको छ । यस सहकारीले संस्थामा संकलन भएको तरल रकम शेयर सदस्यहरूलाई घरेलु सीपमलक र आयमूलक कार्यका लागि सहलियत व्याजदरमा ऋण प्रवाह गरेर सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्थामा सुधार ल्याउने बमिप्रयका साथ निरन्तर रूपमा अगाडि बढिरहेको छ । यस सहकारीको प्रमुख उद्देश्य भनेको सदस्यहरू माझ छारिएर रहेको पूँजी संकलन गरी बचत गर्ने बानीको विकास गर्दै संकलित पूँजी सदस्यहरू माझमा नै विभिन्न साना उद्योग, आयमूलक, व्यापार र व्यवसाय तथा अन्य कार्यमा ऋण परीचालन गर्नु हो । संस्थाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा निम्न आय भएका सदस्यहरूलाई बचत गर्न सिकाउदछ, जसले गर्दा वर्तमानमा गरेको थोरै बचतले भविष्यमा पर्ने आर्थिक संकटहरूको समाधान गर्न मद्दत पुगदछ ।

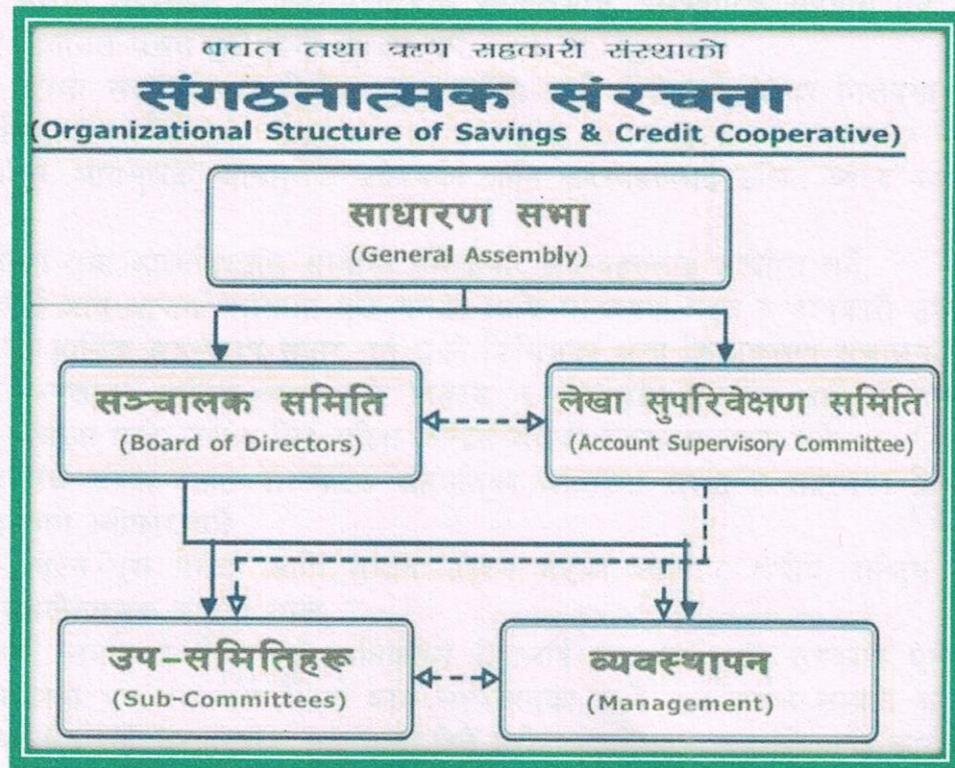
यो रणनीतिक तथा व्यवसायिक योजना २०७६ साल श्रावण १ देखि २०८० साल आषाढ मसान्त सम्म कार्यान्वयनमा ल्याइने छ भने अर्को रणनीतिक तथा व्यवसायिक योजना तयार गर्नु पर्ने ठहर भएमा यो योजनाको अवधि समाप्त हुने मिति भन्दा कमितमा १५ दिन अगावै अर्को योजना तयार गरिने छ । प्राकृतिक तथा स्थानीय स्रोत र साधनहरूको उचित व्यवस्थापन मार्फत यस संस्थाका शेयर सदस्यहरू सँगै अन्य समुदायका मानिसहरूको आर्थिक विकासमा प्रेरित गर्न, दिगो आर्थिक विकासको सम्बन्धमा योजना निर्माण एवम कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्न सक्नुका साथै सकारात्मक एवम रचनात्मक परिवर्तनको प्रभावशाली संवाहक हुने भन्ने मान्यता स्थापित गर्न तथा समाज विकासका क्रममा सहकारीका सदस्यहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न महिला सहभागिता र विकासलाई साभेदारीका माध्यमबाट सामाजिक तथा आर्थिक समृद्धि गर्ने उद्देश्यले यो प्रारम्भिक रणनीतिक योजना तयार पारिएको छ ।

१.३ सुशासन तथा व्यवस्थापकीय संरचना

सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. खास गरी स्थानीय समुदायमा अन्जानमा भई रहेको फजुल खर्चहरूको न्युनिकरण गर्ने उद्देश्य अनुसार मासिक वा दैनिक बचत गर्ने बानिको विकास संग सँगै समुदयमा गर्न सक्ने आय, आर्जनका क्रियाकलावहरू संचालन विशेषतः लघु उद्यम, व्यवसाय सम्बन्धितका क्रियाकलावहरू सदस्यहरूको आवश्यकता हेरि थप आर्जन बढाउन प्रेरित गर्न समेत यस सहकारी संस्थाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने छ । सहकारी संस्थाको सम्पर्ण नीति नियमहरू तय गर्न तथा सबै किसिमका निर्णयहरू गर्न सक्ने निकाय साधारण सभा रहेको विदिदै छ । यद्यपी साधारण सभाबाट निर्वाचित कार्यसमितिले सबै कारोबार एवं गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने भए पनि त्यसको पनि निरिक्षण अन्य समिति र उप-समितिहरू जस्तै लेखा समिति, ऋण उप-समिति लगायतको समितिहरूले पनि कार्यसमिति एवं कर्मचारीहरूले प्रदान गर्ने सेवा एवं गतिविधिहरूको निरिक्षण गर्ने गर्दछन् । साथसाथै कार्यसमितिले साधारण सभाको कार्ययोजना एवं बजेटको अनुमोदनको आधारमा विभिन्न कार्यक्रमहरू तय गर्ने परिपाटी यस सहकारीको रहेको छ । यो योजना सहकारीको आर्थिक कारोबारको वर्तमान स्थिति तथा भविष्यको योजना दर्शाउने एक ऐना को रूपमा रहि संस्थाको लागि सधै मार्गनिर्देश गर्ने एक निर्देशिकाको रूपमा रहनेछ । सहकारी संस्थाको विषयगत उद्देश्य अनुसार संस्थाले ओगटेको कार्यक्षेत्र भित्र उद्यमशीलताको विकास तथा बजारीकरण लगायत सामाजिक आवश्यकता सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरू तय गर्न सदस्यहरूको सहभागिता एवं हितलाई प्रमुख प्राथमिकता दिइएको छ । सहकारी संस्थाको दैनिक कारोबार तथा गतिविधिहरू गर्ने क्रममा कार्यसमिति, उपसमितिहरू तथा कार्यरत कर्मचारीहरूले भए गरेका कामहरूको

बारेमा सदस्यहरुलाई सूचित गर्ने तथा सदस्यहरुबाट पाप्त सुझाव एवं पृष्ठपोषण र गुनासोहरुलाई सम्बन्धित समिति तथा कार्यालयमा जानकारी दिने गरिएको छ ।

- संस्था संचालनको संरचना :



२. दुरदृष्टि (Vision)

“समुदायमा आधारित दिगो, भरपर्दो, सक्षम तथा सदस्यहरुको सम्पुर्ण वित्तिय आवश्यकता पुरा गर्ने उत्कृष्ट सहकारी संस्था” ।

३. ध्येय (Mission)

सक्षम, सवल र सिद्धान्त अनुरूप सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा सुशासन युक्त, प्रविधीमैत्री र प्रतिस्पर्धी वित्तिय सहकारी संस्था ।

४. लक्ष्य (Goal)

- आगामी चार वर्षको अन्तमा सेवा तथा सदस्यहरुको बृद्धि गरि सक्षम र सवल संस्था बनाउने ।
- निती, विधी र प्रविधीहरुलाई समयानुकूल परिमार्जन र परिस्कृत गर्ने गराउने ।
- सदस्य तथा संस्थाको हितमा रही अन्य वित्तिय क्षेत्रहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- सदस्यहरुको हितकारी कार्यको लागि समन्ता र समता अनुरूप राहात तथा आय आर्जनका कार्यहरु संचालन गराउने ।

५. उद्देश्य (Objectives)

सदस्यहरुको समाजिक आर्थिक र सांस्कृतिक हितलाई ध्यानमा राखि देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका काम कार्यवाही गर्ने संस्थाको उद्देश्य रहनेछ ।

- क) संस्थामा संलग्न सदस्यहरु र जनसमुदायबीच स्वावलम्बन, पारस्पारिक सहयोग एवं मितव्ययिताको अभिवृद्धि गरि नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
- ख) नियमित रूपमा सदस्यहरुबाट निक्षेप प्राप्त गर्नुका साथै उनीहरुले गरेका निक्षेपमा प्रतिस्पर्धात्मक दरमा व्याज दिने,
- ग) उत्पादनशील, आयमुलक, सीपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई उचित व्याज दरमा ऋण प्रदान गर्ने,
- घ) आत्मनिर्भरता तथा आत्मविश्वास सम्बन्धि धारणावारे सदस्यहरुलाई उत्प्रेरित गर्ने,
- ङ) सदस्यहरुलाई आय आर्जन क्षमतामा बढ़ि गर्नेका लागि आवश्यक मदत र जानकारी उपलब्ध गराउने,
- च) सदस्यहरुको आर्थिक अवस्थामा सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
- छ) साधारण जनताका आर्थिक अवस्थाको विकास र प्रवर्द्धनमा समर्पित राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संगठनहरुको दाँजोमा पुग्ने, उद्देश्य लिई गठित केन्द्रिय संघको सदस्यता ग्रहण गर्ने,
- ज) दर्तावाला संघ संस्थाहरुबाट पारस्परिक सहमतिका आधारमा संस्था र सदस्यका हितमा प्राप्त हुने चन्दा तथा अनुदान स्वीकार गर्ने,
- झ) आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
- ञ) सदस्यहरुको संबृद्धि र विकासको अधिकतम हितलाई ध्यानमा राखी सहकारी ऐन, नियमहरु र विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम दैनिक कार्य सञ्चालनका साथै चल अचल सम्पति आर्जन गर्ने, क्रय विक्रय गर्ने विनिमय गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने चन्दा दिने धरौटी राख्ने, बन्धक राख्ने आदि कार्य गर्ने,
- ट) सदस्यहरु तथा संस्थागत विकासका लागि आय आर्जन परियोजना सञ्चालन गर्ने,
- ठ) समाजका कमजोर वर्ग र निम्न आय भएका व्यक्ति वा समुहको आर्थिक सामाजिक उत्थानमा सहयोग पुर्याउने,
- ड) अन्य संघ संस्थाबाट ऋण लिने र दिने ।

५.१ रणनीतिक उद्देश्यहरु:

- शेयर सदस्य २००० जना पुर्याउने ।
- थप सेवाहरुमा विविधिकरण गर्ने ।
- शेयर पूजी बढ़ि गरि ३ करोड बनाउने ।
- आगामी ४ वर्षमा वासलात १६ करोड भन्दा माथि बनाउने ।
- ऋणी सदस्य संख्या ८५० जना भन्दा माथि पुर्याउने ।
- अन्य वित्तिय संस्थाहरुसंग सहकार्य र समन्वय गरी संस्थाको आर्थिक स्तर उकास्ने ।
- नीति, विधी र प्रविधी मैत्री संस्थाको रूपमा विकास गर्ने ।
- आन्तरिक कोष बढ़ि गर्ने ।
- सदस्यहरुलाई उद्यमशीलताको तालिम सुरुवात गरी कृषि, पशुपालन व्यवसायमा बढ़ि गर्ने
- व्याज दरको फरक दर न्युनतम ५% प्रतिशत कायम गर्ने ।
- भाखा नाधेको ऋण ५ प्रतिशत भन्दा कम गर्ने ।

६. संस्थाको बजार तथा ग्राहक विश्लेषण

इलाम नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र प्रमुख खेति भनेको व्यवसायिक दुध उत्पादन र प्रशोधन, तरका खेती, पशुपालन, चिया खेति, स्थानिय फलफुलजन्य खेति, होटल व्यवसाय, किराना पसल, तथा अन्य व्यवसायहरू नै हुन्। यस संस्थाको कार्य क्षेत्रमा पक्कि तथा कच्ची मोटरबाटोको सुविधा रहेको छ। कृषि तथा पशुजन्य उपजको बजार इलाम सदरमुकामको बजार, विब्ल्याँटे बजार, नेपालटार बजार, भञ्ज्याङ्ग बजार आसपास खेत्रहरू हुन्। बजारको माग अनुसार यी उत्पादनको कमी भईरहेकाले व्यवस्थित कृषि, पशु तथा व्यवसायिक उत्पादनमार्फत् व्यवसायिक सफलता प्राप्त गर्नसक्ने प्रशस्त संभावनाहरू छन्। संस्थाको लगानी कृषि तथा पशु क्षेत्रमा केन्द्रित गरी एकातिर कृषि र पशुक्षेत्रको व्यवसायिक विकास गर्नसकिने जसका माध्यमबाट सदस्यहरूको आय वृद्धि गरी जीविको पार्जनमा सुधार ल्याउन सकिने अर्कोतिर संस्था पनि विनाजोखिम अगाँ जानसक्ने भएकाले संस्थाको लक्ष्य तथा परिकल्पना सम्म पुग्न सक्ने धैरै सम्भावनाहरू छन्। अहिलेवा बजारस्थामा आएर बजार कुनै वस्तु वा सेवाको मागको सन्दर्भमा लिइन्छ। जस्तै: सहकारीको हकमा बज भन्नाले कुनै पनि प्रकारको सेवाहरू (बचत सेवा र ऋण सेवा) को शेयर सदस्यहरूको मागलाई जनाउँदछ त्यसैले संस्थाले प्रवाह गर्न लागेको सेवाहरू समाजको त्यो शेयर सदस्य, जसलाई त्यस सेवावाचाहना/आवश्यकता छ, त्यो सेवा लिने आर्थिक क्षमता पनि छ, साथै रकम तिर्नलाई तत्पर पनि छ भने मात्यो शेयर सदस्यहरूको समूह नै उक्त सेवाको निमित्त बजार हो भन्ने कुरालाई मनन् गर्नु उपयुक्त हुन्छ। मिश्रीत जात जातीको वसोवास रहनुका साथै मध्यम र निम्नवर्गीय परिवारको अधिक वसोवास रहेको संस्थाले यस्तो वर्गलाई विशेष मनन् गर्ने तर संस्थामा सदस्य हुन र संस्थाको सेवा पाउनबाट कसैलाई पर्न भेदभाव वा फरक गर्ने छैन। यस सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.को कार्यक्षेत्र इलाम नगरपालिका १२ वटै वडा हरु रहेका छने भने सबै वडाहरूमा यस संथाले आगामि वर्षबाट क्रमिक रूपमा सबै वडा हरूमा संस्थाले सेवा विस्तार गर्ने छ।

७. सहकारीको सिद्धान्त अनुरूप विश्लेषण:

एक
स्वेच्छिक तथा
बुला सदस्यता।

दुई
सदस्यहरूद्वारा
उजातान्त्रिक
नियन्त्रण।

- संस्थाले उपलब्ध गराउने सेवा उपयोग गर्न सदस्यहरू तयार हुने गरेको।
- सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग्न चाहेमा सदस्यता त्यागी अलग हुनसक्ने रहेको।
- कृतिम छेकवार वा बन्देज लगाई सदस्य बन्नबाट विज्ञतकरणको अवस्था नरहेको।
- निर्धारित योग्यता पुगेका कुनै पनि सदस्यलाई संस्थाको सदस्य बन्न सामाजिक, आर्थिक, जातीय बिभेद नरहेको।
- सदस्यको हैसियतले बहन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी बहन गर्न स्वीकार गर्ने गरेको।

- संस्थाका सबै सदस्यहरू संलग्न हुन पाउने साधारण सभाद्वारा संस्थाको निति निर्माण गरिने गरेको।
- सहकारीमा साधारण सभा नै सर्वोउच्च अंग हुने हुँदा यसले कार्यपालिका र न्यायपालिकाको भुमिका निर्वाह गर्ने गरेको।
- सदस्यहरू भध्ये वाटै साधारण सभाबाट निर्वाचित प्रतिनिधिहरूद्वारा सहकारीलाई आर्थिक कारोबार तथा व्यवसाय गर्ने माध्यमको रूपमा स्वीकार गर्ने गरेको।

तीन

सदस्यका आर्थिक
सहभागिता ।

- प्रति शेयर समान मुल्य र एउटा शेयर तथा एक भन्दा बढि शेयर लिने सदस्यको कानूनी हैसियत र स्तर बराबर रहेको ।
- संस्थाले लाभ प्राप्त गरेमा सीमित लाभ वितरण गर्ने गरेको ।
- सदस्यले गरेको कारोबारको आधारमा संरक्षित पुँजी कोषवाट प्रतिफल दिइने गरेको ।

चार

संवर्तता र
संवर्तनता ।

-संस्था वाह्य नियन्त्रण एवं हस्तक्षेपवाट मुक्त रहेको ।

-सदस्यहरूद्वारा स्वयं(आन्तरिक) नियन्त्रण र सन्तुलनको व्यवस्था अर्थात् संस्थामा हिनामिना तथा अन्य गलत कार्यहरु भए सदस्यहरु स्वयं जिम्मेवार हुने व्यवस्था ।

-संस्थाले अन्य व्यक्ति, संस्था वा सरकार सबै सँग निश्चित शर्त तथा सम्झौताका आधारमा कार्य गर्न चाहिने विनियम आफै बनाउने गरेको ।

पाँच

ज्ञाना, तालिम र
सूचना ।

-संस्थाले सदस्यहरुलाई आवश्यक्ता अनुसार सहकारी शिक्षा, व्यवसायिक सीप विकास तालिम, उप समितिहरुको क्षमता विकास तथा जनशक्तिको बृति विकास तालिमको परिवन्ध समेत भविष्यमा तय गर्ने लक्ष्य रहेको ।

-संस्था भित्र र बाहिर सूचना प्रणालीको विकास तथा यूग अनुसारको सूचना प्रणालिको व्यवस्था गर्दै लिगिने ।

छ

सहकारी संस्था
संघ अन्तर-
सहयोग ।

-अन्तर सहकार्यको माध्यमबाट अन्य क्षेत्रसँग सेवामा प्रतिष्पर्द्धा गर्ने क्षमताको विकास गर्ने गरेको ।

-स्थानिय सहकारी संघ, जिल्ला सहकारी संघ, केन्द्रिय संघहरु तथा राष्ट्रिय सहकारी संघ हुँदै अन्तराष्ट्रिय सहकारी महासंघको अन्तर सम्बन्धबाट व्यवसायिक क्रियाकलापको दायरा विस्तार गर्दै लिगिने लक्ष्य तय गरेको ।

सात

समुदायप्रति
चासो ।

-समुदायप्रतिको सेवामुलक भावले संस्थामा सकारात्मक प्रभाव रहेको ।

-आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक आदि क्रियाकलापहरुमा सहकारीको सहयोग बढाउदै लिगिने लक्ष्य तय गरिएको ।

= संस्थागत अवस्था विश्लेषण :

=१ आन्तरिक अवस्थाको विश्लेषण

चल पक्षहरू	सूधार गर्नुपर्ने पक्षहरू
<u>सांगठनिक संरचना</u> <ul style="list-style-type: none"> नियमित वार्षिक साधारण सभा हुने गरेको। सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा आवश्यक अन्य उपसमितिहरू जस्तै: ऋण उप समिति, शिक्षा उपसमिति धिति मुल्यांकन उपसमिति आदि गठन भएको। कर्मचारी ४ जना भएको। शेयर सदस्य ७९ जना भएको। 	<u>सूधार गर्नुपर्ने पक्षहरू</u> <ul style="list-style-type: none"> बजार/ग्रहाक व्यवस्थापन उपसमिति तथा विमा उपसमिति गठन गर्नु पर्ने। शेयर सदस्य बृद्धि गर्नु पर्ने।
<u>बैठक तथा निर्णय प्रक्रिया</u> <ul style="list-style-type: none"> सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको। सञ्चालक समितिको बैठक नियमित मासिक रूपमा १२ वटा अनिवार्य र थप आवश्यक्ता अनुसार बस्ने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> अधिल्लो बैठक को समिक्षा गरि बैठक सुरु गर्नु पर्ने। बैठकमा आचार सहिता बनाउनु पर्ने। बैठकको निर्णय पढेर सुनाउने गर्नुपर्ने। निर्णय गरेका कुराहरु समयमा कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्नुपर्ने। कार्य समिति, लेखा समिति र उपसमितिहरूको संयुक्त रूपमा कमितिमा वर्षमा २ पटक बैठक गर्नु नै पर्ने।
<u>आमितक अवस्था</u> <ul style="list-style-type: none"> कम्प्युटर २ थान र १ थान ल्यापटप रहेको। २ थान प्रिन्टर, क्यास काउन्ट मेशिन, दराज र आवश्यक टेबल कुर्सि भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> समय सापेक्षा संस्थावाट छिटो छरितो सेवा प्रदान गराउन सफटवेयर, ढुकुटी (भल्ट) आदिको व्यवस्था गर्दै जानु पर्ने।
<u>मानव संसाधन र विकास</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्यसमिति, लेखा समिति र उप समिति बिच एकता रहेको। वार्षिक रूपमा वेला बखत सहकारी शिक्षा, वित्तीय साक्षरता, अर्गानिक खेति र उद्यमशिलता विकास जस्ता कार्यक्रमहरू सदस्यहरूलाई दिने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय साक्षरताको कक्षा थप सञ्चालन गर्नुपर्ने। मानव समसाधन विकास तर्फ समेत व्यवस्थापक र अन्य कर्मचारीहरूलाई समय सापेक्ष बृति विकासमा ध्यान दिनु पर्ने। सञ्चालकहरूले शेयर सदस्यहरूलाई अधिकार र कर्तव्य प्रति सचेत गराउनु पर्ने।

<ul style="list-style-type: none"> सहकारी अध्ययन भ्रमण गर्न संस्थाले आवश्यकता महशुस गरेमा जाने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> संचालक तथा व्यवस्थापन नै समयसापेक्ष सुधार अपडेट गर्नु पर्ने ।
<p><u>वार्षिक अवस्था र प्रक्रिया</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मासिक बचत, ऐच्छिक बचत, दैनिक, विषेश, सुनौलो, बाल, संचय कोष बचत आदि रहेको । वार्षिक निति तथा कार्यक्रम अनुसार ऋणलगानि, बचत संकलन, ऋण असुलि आदि वारे सदस्यहरुलाई सभामार्फत प्रतिवेदन हस्तान्तरण र प्रस्तुतिबाट प्रष्टाउने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> बचत तथा शेयर पूँजी रकममा वृद्धि गर्नुपर्ने । भाखा नाघेको रकम कम गर्दै लग्नुपर्ने । जगेडाकोष र संस्थागत कोषलाई दरिलो र व्यवस्थीत गराउँदै लग्नु पर्ने ।
<p><u>लेखा तथा कार्यालय व्यवस्थापन</u></p> <ul style="list-style-type: none"> लेखा तथा कार्यालय व्यवस्थापन तर्फ चार खाता तथा सहायक खाताहरु व्यवस्थित भएको । कर्मचारीको व्यवस्था भएको । कार्यालयको व्यवस्थापन भएको । आधुनिक प्रविधि कम्प्युटर तथा एक्सल सिटबाट हिसाब राख्ने गरेको । संस्थाले ऋण लगानीमा सानो आकारको ऋणलाई नगदबाट र ठुलो ऋण रकमलाई बैंकीङ्ग प्रक्रिया बाट मात्र गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> लेण्ड फोनको प्रयोग गर्दा लगसिटको व्यवस्था गरि दैनिक प्रमाणित गर्ने व्यवस्था हुनु पर्ने । सुचना पाटिमा दैनिकरूपमा उक्त दिनको बचत संकलन, शेयर संकलन, ऋण लगानि, व्याज असुलि, ऋणको किस्ता वा ऋण असुलिको टेवल सेतो पाटिमा प्रष्ट सबैले देखिने गरि व्यवस्था गर्नु पर्ने । मासिक रूपमा आय र व्यय विवरण तयार गर्ने । मासिक रूपमा हिसाब परिक्षण सुचि PEARLS को मापन र वासालात तयार गर्ने ।
<ul style="list-style-type: none"> सेवाहरु बचत सेवा : मासिक बचत, ऐच्छिक बचत, दैनिक, विषेश, सुनौलो, बाल, संचय कोष बचत आदि रहेको । सरल र सुलभ व्याजदरमा ऋण लगानी गरिएको । शेयरको लाभांस वितरण र दर्शै मा फ्रेश खुदा नोट सदस्यहरुलाई संस्थाको क्षमता अनुसार सटहि को व्यवस्था गर्ने गरेको । रेमिट्यान्स, डिसहोम रिचार्ज, टेलिफोन र विधुत महशुल, सेलफोन रिचार्ज आदिको समेत सेवा संचालन गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> सबै कर्मचारीहरुले अतिरिक्त सेवाहरुबाटे, रेमिट्यान्स आदिको अनिवार्य ज्ञान हासिल गर्नु पर्ने । ऋण प्रदान गरेपछि अनुगमन गर्नुपर्ने ।
<p><u>निति, नियम</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विनियम अनुसार बचत तथा ऋण निति तयार गरीएको । 	<ul style="list-style-type: none"> आयमूलक काममा बढी प्राथमिकता आधारमा ऋण प्रदान गरिने व्यवस्था गर्नुपर्ने । सदस्यहरुको माग अनुसार संस्थाले अन्य

<ul style="list-style-type: none"> प्रशासनिक नितिहरु रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय संस्थासँग ऋण लिई सदस्यलाई ऋण लगानी गर्नुपर्ने ।
<u>दबावदेहिता</u> <ul style="list-style-type: none"> केहि सञ्चालक समितिले केहि जिम्मेवारी पूरा गरेको । व्यवस्थापकले अनुभवले भ्याए सम्म लेखा तथा कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> विनियम र निति अनुसार पदिय जिम्मेवारी सबैले अभ बढि बहन गर्नुपर्ने । शिक्षा उपसमिति, ऋण उपसमिति अभ सक्रिय हुनु पर्ने । व्यवस्थापकले थप क्षमता बढाई आफ्नो जिम्मेवारी थप बहन गर्नु पर्ने । सुचनाको अनुगमन गर्नुपर्ने । स्पष्ट सुचना प्रवाह गर्नुपर्ने ।
<u>सुचना प्रणाली</u> <ul style="list-style-type: none"> सुचना पाटी, पत्रचार, मोबाईल तथा एफ.एम.बाट सुचना दिने गरेको । 	
<u>पारदर्शिता</u> <ul style="list-style-type: none"> मासिक बैठकमा प्राप्ति तथा भुक्तानी तयार गरि कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने गरेको । आन्तरिक लेखापरिक्षण गरी आर्थिक प्रतिवेदन तयार तथा प्रस्तुत गर्ने प्रयास गरेको । बार्षिक रूपमा लेखापरिक्षण गर्ने गरेको । साधारणसभामा शेयर सदस्यहरूलाई प्रतिवेदन तथा प्रस्तुति मार्फत संस्थाको आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदबाट सुचित गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> कोही कसै सँगको आस्था, दबाव र प्रभावमा नपरि संस्थाको विनियम, निर्देशिका अनुरूप ऋण लगानि र असुलिलाई प्राथमिकिकरण गर्नु पर्ने ।
<u>सम्पर्क समन्वय र सञ्जालिकरण</u> <p>न.पा. सहकारी युनिट, न.पा. कार्यपालिका, जिल्ला कृषि बचत तथा ऋण स.संघ, जिल्ला सहकारी संघ, नेप्सकुन आदि संग समन्वय भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> समन्वय, सम्पर्क र सञ्जालिकरणलाई थप बढ़ाव दिएको ।

२ बाहिरी अवस्था विश्लेषणः

क्रमसंख्या	बाधा/चुनौती
१. साभेदार सहयोगी संस्थाहरु	<ul style="list-style-type: none"> संस्थागत क्षमता विकासका लागि तालिमहरुको अवसरहरु प्राप्त हुनु। वित्तीय साक्षरता तालिमहरु सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धि सुझाव सल्लाह पाएको सहयोगी संस्थाहरु (नेप्लकुन, सहकारी विकास बैंक, जिल्ला संघ आदि)
२. कानूनी संरचना	<ul style="list-style-type: none"> नियमभित्र रही संस्था दर्ता गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पाउनु। सहकारी ऐन र नियमावलीहरुको क्रमिक रूपमा कार्यन्वयनमा जोड दिइ रहनु।
३. भौगोलिक अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> यातायातको सुविधा। संचारको सुविधा रहेको। स्वच्छ हरियाली बातावरण एवं अन्न बाली उत्पादन भुमि।
४. प्रतिस्पर्धी बजार	<ul style="list-style-type: none"> अन्य वित्तीय संस्थाहरु भएकोले सहकारीको सेवा र अन्य वित्तीय संस्थाको सेवा बारे केहि मात्रमा जानकारी हुनु। अन्य संस्थाहरुले प्रदान गर्ने सेवाहरुको तुलना गरी सदस्यहरुलाई विश्वास दिलाउन सजिलो। अन्य वित्तीय संस्थाका राम्रा कुराहरु सिक्कन पाईने।
५. सामाजिक संरचना	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्षेत्र भित्र मिश्रित जातिको बसोबास रहेको। बचत तथा ऋणका प्रकारहरु बारे सदस्यहरुमा सामान्य जानकारी हुनु। घना तथा छरीएर रहेको बस्ती

८. नरोकारवालाहरुको विश्लेषणः

नरोकारवाला	मुख्य भुमिका	संस्थाको लागि महत्व	संस्थाको लागि प्रभाव	संस्थाको निकट राख्ने रणनीति
नगरपालिका सहकारी शाखा	अनुगमन र नियन्त्रण	उच्च	पुरस्कार, दण्ड, सजाय गर्ने ।	नियमित भेटघाट, कार्यक्रममा दोहोरो, सहभागिता, नियमित रूपमा प्रगती प्रतिवेदन मार्फत
कर कार्यालय	राष्ट्रिय दायित्व पुरा गर्न, निर्देशन र नियन्त्रण हुने, कानुनी बैधानिकता प्राप्त गर्ने	उच्च	पुरस्कार, दण्ड सजाय हुने	नियमानुसार कर तिरेर
विल्ला वचत संघ	समन्वयकारी, अनुगमन	उच्च	पुरस्कार, क्षमता अभिवृद्धि	छलफल, भेला, भेटघाट, पत्रचार, तालिममा सहभागिता
विल्ला सहकारी संघ	समन्वयकारी, अनुगमन	उच्च	पुरस्कार, क्षमता अभिवृद्धि	छलफल, भेला, भेटघाट, पत्रचार, तालिममा सहभागिता
राष्ट्रिय सहकारी बैंक	पूँजीको सुरक्षा, क्षमता अभिवृद्धि	उच्च	पुरस्कार, क्षमता अभिवृद्धि, लाभांस वितरण, सहभागिता	छलफल, भेला, भेटघाट, पत्रचार, तालिममा सहभागिता
नेप्स्कुन	अनुगमन, तालिम सहभागिता	उच्च	क्षमता अभिवृद्धि लाभांस वितरण	छलफल, भेला, भेटघाट, पत्रचार, तालिममा सहभागिता
बैंकहरु	वित्तिय कारोबार	मध्यम	तरलता व्यवस्थापन, पूँजी उपलब्धता	आपसी सहयोग परामर्श
जन्य वित्तिय संस्था	कार्यक्रममा सभागिता, सहकार्य	न्युन	क्षमता अभिवृद्धि	आपसी सहयोग परामर्श
विमा संस्थान	ऋण जोखिम न्युनिकरण	न्युन	वित्तिय सन्तुलन	आपसी सहयोग परामर्श
नगरपालिका	परामर्श, कार्यक्रममा सहकार्य	उच्च	सामाजिक सद्भाव कायम हुन्छ ।	आपसी समन्वय
नगर सहकारी संघ	समन्वयकारी,	उच्च	पुरस्कार, क्षमता	छलफल, भेला,

	अनुगमन		अभिवृद्धी	भेटघाट, पत्रचार, तालिममा सहभागिता
राष्ट्र बैंक	कर्जा, अनुगमन	न्युन	सहलियत दरमा कर्जाको उपलब्धता	आपसी समन्वय
आर.एम.डि.सि.	कर्जा	न्युन	सहलियत दरमा कर्जाको उपलब्धता	आपसी समन्वय

१०. रणनितिक योजना :

१. कर्तवारमा बृद्धि

- आगामि ४ वर्षको अन्त्यमा संस्थाको स्तरिकरण गर्दै सदस्य संख्या २००० जना पुर्याइने छ
- घर दैलो कार्यक्रम गर्दै, घुम्ति शिविर तथा समुह गत बचत तथा ऋण परिचालन गरिने छ
- बचत तथा ऋण कार्यक्रमको सेवामा विविधिकरण गरिने छ ।
- आय आर्जनका क्रियाकलापहरु संचालन गरि सदस्यको आयमा थप बृद्धि गरिने छ ।
- कुशल ऋण, बचत कर्ता, सदस्यहरूलाई पुरस्कारको व्यवस्था गरिने छ ।
- नियमित मासिक ऋणको किस्ता र व्याज बुझाउने सदस्यहरूलाई तिरु पर्ने व्याजमा छुप्ने व्यवस्था गरिने छ साथै समयमा व्याज नबुझाएमा निरदिशीका अनुरूपको हर्जना अनिवार्य अगरिने छ ।
- हाल भएको बचत रकममा थप बृद्धि गरि आगामि ४ वर्षको अन्त्यमा रु. १०,८३,४५,९८० र शेयर रकमा रु. ३,८५,७०,००० बृद्धि गरिने छ ।
- आगामी ४ वर्षको अन्त्यमा यस संस्थाको ऋण लगानि रकम रु. ११,२२,००००० पुर्याइने छ ।
- यसै गरि ४ वर्षको अन्त्यमा ऋण लगानि रकममा असुलि दर ७० प्रतिशत सम्म पुर्याइने छ ।
- भाखा नाथेका ऋणिहरूलाई व्याक्तिगत भेटघाट पत्रचार र प्रत्यक्ष भेटघाट निति अवलम्बन गरिने छ ।
- ऋणको चापलाई मध्यनजर गरि नेपाल राष्ट्र बैंकको ग्रामिण स्वावलम्बिकोष वा आर.एम.डि.सि.बाट ऋण ल्याई लगानि गरिने छ ।

क. जागामि ४ वर्षको अन्त्यमा संस्थाको स्तरिकरण(वित्तीय सुचांकहरुको निर्धारण गर्ने) गर्दै सदस्य संस्था २००० जना पुर्याइने छ।

१. पर्स अनुगमन प्रणालीका आधारमा स्तर निर्धारण गर्ने।

प्रगतिको लागि कार्य	सुचक	लक्ष्य	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/०७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
सुरक्षण	P1	100	100	100	100	100	100	व्यवस्थापन
सुरक्षण	P2	35	15	25	35	35	35	व्यवस्थापन
सुरक्षण	P2x	1					1	व्यवस्थापन
जुङ ऋण	E1	70-80	78	78	78	78	78	व्यवस्थापन
वित्तीय लगानी	E2	< 2		1	1	1	1	व्यवस्थापन
बचत निक्षेप	E5	70-80	73	73	73	74	74	व्यवस्थापन
बाह्य कृण	E6	< 5	0	0	4	5	4.5	व्यवस्थापन
सेवर पुंजी	E7	10-20	11.5	11.5	11.5	12	12	व्यवस्थापन
सञ्चायत पुंजी	E8	< 10	5.5	5.8	6.2	6.5	6.5	व्यवस्थापन
जुङ संस्थागत पुंजी	E9	=E8	4.5	4.8	6.2	6.5	6.5	व्यवस्थापन
भास्त्रा नाधेको कृण	A1	< 5	5	5	4.5	4	3	व्यवस्थापन
नक्काउने सम्पत्ति	A2	< 5	8.0	6.5	5	5	4.5	व्यवस्थापन
सेवर लाभांश	R7	18	11	12	15	16	18	व्यवस्थापन
कल नाफा दर	R8	10	4	5	5.5	6.5	6.5	व्यवस्थापन
सञ्चालन खर्च	R9	> 5	3	3	3	3	3	व्यवस्थापन
तरलता (बचतको जुङात)	L1	> 15	17	17	16	16	16	व्यवस्थापन
नक्काउने तरलता	L3	< 1	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	व्यवस्थापन
सञ्चायत पुंजी वृद्धि दर	S9	> S11	5	5	5	5	5	व्यवस्थापन
सञ्चय वृद्धि दर	S10	> 25	30	30	35	30	30	व्यवस्थापन
कल सम्पत्ति वृद्धि दर	S11	> 25	30	30	30	30	30	व्यवस्थापन

ब. वित्तीय सुचांकको मापन तथा थप प्रगति हासिल गर्नको लागि निम्न लिखित कार्यहरु गरिने छ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/०७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
मासिक आर्थिक क्रियान्वयन गर्ने	व्यवस्थापनले तयार गरेको प्रगति प्रतिवेदनमाथि सञ्चालक समितिले मूल्यांकन तथा विश्लेषण गर्ने।	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	सञ्चय समिति
मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने।	बार्षिक लक्ष्यका आधारमा मासिक लक्ष्य निर्धारण गरिने।	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	व्यवस्थापन
मासिक कार्यव्ययन गर्ने। कार्यव्ययन तयार गरी विकास दिने।	योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण सहित जिम्मेवारी दिने।	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक	व्यवस्थापन

८) शेयर लाभांशको रकमलाई शेयरमा रकमान्तरण गर्ने ।

जातीको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जि.
ज्ञातिशत जगेडा संस्थागत विकास कोष पुर्जी रु. २०००००० पुऱ्याउने ।	संस्थागत विकास कोष पुर्जी रु. २०००००० पुऱ्याउने ।	६९००००	८५००००	११००००००	१५००००००	२०००००००	सञ्च समिव्यव
तोकिएका खर्च कोषहरूलाई कोषमा सार्ने ।							व्यव
ज्ञान अनुदानका जगेडा सार्ने ।							सञ्च समिव्यव

कालानी ४ वर्ष भित्रमा संस्थाको आन्तरीक दायित्वका कोषहरु रु.८० लाख पुऱ्याउने ।

२. ऋण सम्पत्तिको गुणस्तर:

- संस्थाको ऋण नितिबारे सदस्यहरुको समुह बनाई छलफल कार्यक्रम गर्ने ।
- ऋण लगानिको वास्तविकता अनुगमन गरि भाखा नाघेको ऋणलाई न्युनिकरण गर्ने छलफलगर्ने
- सदस्यको व्यवसायिक क्षेत्रहरुको छानौट गरि सो क्षेत्रमा ऋण प्रवाह गर्ने प्राथमिककरण गर्ने ।
- ऋण उप समितिका सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि गरि ऋण लगानि गर्नु पूर्व सदस्यको आय लाग्नलाई समेत मध्य नजर गरि ऋण प्रवाह गर्ने, मासिक रूपमा ऋण असुलिको लागि ऋण उपसमितिले घर दैलो कार्यक्रम गरि परामर्श गर्ने ।
- सदस्यको धितो मुल्यांकन तथा अनुगमनलाई थप प्रभावकारी बनाइने छ ।
- ऋणलाई स्मरणपत्र पठाई ऋणको भाखा नितिबारे जानकारी गराइने छ ।

३. ऋण व्यवस्थापन:

जातीको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
५ दिन अगावै गर्ने ।	SMS तथा फोन गर्ने	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन
५ दिन तदस्यलाई ऋण टेलिफोन मार्फत	टेलिफोन मार्फत	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन
५ दिन भएपछि प्रथम लिखित पत्राचार	लिखित पत्राचार	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन
५ दिन भएपछि दोश्रो लिखित पत्राचार	लिखित पत्राचार	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	अनियमित ऋणीहरूलाई	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन
५ दिन भाखा नाघेको ऋण नियमित प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।	नियमित प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने	१२ पटक	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन				
५ दिन उपसमिति, उपसमिति मार्फत घरदैलो गर्ने ।	नियमित रूपमा कार्यक्रम अनुसार गर्ने ।	आवश्यकता अनुसार	ऋण उपसमिति व्यवस्थापन				

कार्य सम्पादन मापन	075/76	076/77	077/78	078/79	079/80	जिम्मेवारी
आन्तरिक धितो सबै ऋणमा मुल्यांकन गर्ने	सबै ऋणमा	ऋण उपसमिति				
कुल साँचा १ महिना भा.ना. २% २ म. वा बढी भा.ना. ३% महिना वा बढी भा.ना. ५% वा विनियम अनुसार गर्ने।	भाखा नाधेको ऋणमा	ऋण उपसमिति नगद काउण्ट				

३. भाखा नाधेको ऋणको सुरक्षा गर्ने:

कार्य सम्पादन मापन	075/76	076/77	077/78	078/79	079/80	जिम्मेवारी
१२ महिना भन्दा बढि १००% भाखा नाधेको ऋणको १००%	१००% व्यवस्था गर्ने	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा				
१ - १२ महिना भाखा नाधेको ऋणको ३५%	मासिक रूपमै ३५% व्यवस्था गर्ने	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा				
१ - ३० दिन भाखा नाधेको ऋणको%	००	००	३५	३५	३५	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा
भाखा ननाधेको ऋणको ... %	०	०	०	१	१	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा
भा.ना. ऋण र सुरक्षणा कोष को अनुपात रकम	वढी भएको रकम	वढी भएको रकम	वढी भएको रकम	वढी भएको रकम	वढी भएको रकम	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा
ऋण अपलेखन निति	२ वर्ष भाखा नाधेको ऋण	ऋण उपसमिति र लेखा शाखा				

३. बचत र सेवाहरु एवं विविधिकरण :

क्रम्भूत सेवा:

- संस्थाको कोष बढ्दि गर्न बचतमा विविधिकरण ल्याई हाल संचालन भईरहेका नियमित, ऐच्छिक, बाल, जेष्ठ नागरिक, दैनिक, कर्मचारी र आवधिक बचतलाई निरन्तरता दिई नियमित उकारका बचतहरु थप गरि बचतमा प्रभावकारीता ल्याउने।
- उमण बचत
- चाड पर्व बचत
- शिक्षा बचत
- घरयासी उपकरण खरिद बचत
- स्वास्थ्य बचत
- विषेश बचत

- जुनगाभा सुनौलो भविष्य बचत
- प्रतिष्पर्धात्मक बचत निति ल्याउने तथा नीतिलाई समय सापेक्ष पनि बनाउदै लैजाने ।
- बचत सेवाबारे नीतिमा उल्लेख गरेअनुसार प्रत्येक समूहमा छलफल तथा प्रचारप्रसार गर्ने ।

४. ऋण सेवा

- सम्याका सदस्यहरूलाई ध्यानमा राखी निम्नानुसारका ऋण सेवा सदस्य जमानतमा र धितो बनानतमा प्रदान गराइने छ ।
- ज्ञापतकालिन ऋण
- कूपी तथा पशुपालन ऋण
- चाहिला उद्यमशिलता विकास ऋण
- हायर पर्चेज
- जन्तर संस्था ऋण
- स्वास्थ्य उपचार ऋण
- जैक्षिक ऋण
- व्यावसाय ऋण
- घर जरगा खरिद ऋण
- वैदेशिक रोजगार ऋण
- नामाजिक ऋण
- ऋण सेवालाई सर्वसुलभ तथा प्रतिष्पर्धात्मक बनाइने छ ।

५. कूल सम्पत्तिको ८०% लगानी कायम गर्ने ।

जमानतको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवाला
जमानतको लागानीलाई बनानन तथा सेवा गर्ने ।	ऋण नीति अनुसार	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%	ऋण उपस
उद्देश्यमुलक बनानन तथा सेवा गर्ने ।	ऋण अनुगमन	३/३ महिनामा	३/३ महिनामा	३/३ महिनामा	३/३ महिनामा	३/३ महिनामा	ऋण उपस
जिम्मेवालक किस्ता लगानी गर्ने ।	ऋण नीति	४० % (८०% भन्दा बढि)	५० %	६०% भन्दा बढि)	७०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	ऋण उपस
ऋण लगानीलाई बनानन गर्ने ।	५ सी र पीलर प्रणालीका आधारमा	२०% भन्दा बढि)	३० %	६०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	ऋण उपस
जमानतको लागि देखि जमानतको व्यावसायिक ऋणमा लागि भन्दा माथिका र अनुपातको आधारमा र अनुपातको आधारमा लागि राख्ने ।	ऋण नीति, कार्यविधि र अनुपातको आधारमा	७०% भन्दा बढि)	(८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	ऋण उपस
जमानतको ऋण न्यूनीकरण गर्ने ।	ऋण नीति अनुसार	(३०% भन्दा कम)	(२५% भन्दा कम)	(२०% भन्दा कम)	(२०% भन्दा कम)	(२०% भन्दा कम)	ऋण उपस
जमानतको आधारमा निर्णायक गर्ने ।	ऋण नीति अनुसार	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	८०% भन्दा बढि)	ऋण उपस

कार्यक्रम विश्लेषण गरि न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनको आवश्यक कदम चाल्ने ।

इनिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
न्यूनीकरण र व्यावसायिक योजना भन्दा नियमिको कार्य वा कारोबार नगर्ने ।	संस्थाको जोखिम विश्लेषण	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
न्यूनीकरणको सम्भव बाट प्राप्त नियमिको आधारमा मुल्य निर्धारण गर्ने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
न्यूनीकरण एकै व्यक्तिलाई ठुलो ऋण लगानी नगर्ने ।	ऋण प्रतिवेदन	मासिक	मासिक	मासिक	मासिक	मासिक	ऋण उपसमिति
न्यूनीकरण अभिलेख तथा न्यूनीकरण लगानी ऋण लगानी नगर्ने ।	ऋण माग फायल	प्रत्येक लगानी	ऋण उपसमिति				
न्यूनीकरण बन्दुपातमा कारोबारको नियन्त्रण गर्ने ।	पर्स विश्लेषण	मासिक	मासिक	मासिक	मासिक	मासिक	व्यवस्थापक
न्यूनीकरण सुरक्षाको लागि विमा गर्ने ।	नगद परिचालन कार्यविधि	अधिकतम २० लाख	अधिकतम २५ लाख	अधिकतम ३० लाख	अधिकतम ५० लाख		व्यवस्थापक र सञ्चालक समिति
न्यूनीकरण बन्दुपातमा महशुस भएमा सुरक्षा लाईको व्यवस्था गर्ने ।	प्रशासनिक नियमावली अनुरूप		१ जना	१ जना	१ जना	मुख्य कार्यालयमा २ अन्य कार्यालयमा कमितमा १ जना)	सञ्चालक समिति
न्यूनीकरण आधारमा संस्था सञ्चालन गर्ने ।	प्रचलित नीति र नियम अनुरूप	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापक र सञ्चालक समिति
३. नीति बन्दुपातमा ऋण लगानी गर्ने	ऋण नीति	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	ऋण उपसमिति
न्यूनीकरण आधारको स्वीकृती प्राप्त गर्ने ताई निरन्तर संचालन गर्ने ।	कमितमा १ महिनाको व्याकप लिने गरी ।	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन
न्यूनीकरण कुल सम्पत्तिको लागि कोषको व्यवस्था गर्ने ।	हास कट्टा, ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था गर्ने ।	बार्षिक रूपमा	व्यवस्थापन				

३. स्वागत प्रभावकारिता

- स्वागत बडा पत्रको व्यवस्था हुनु ।
- सर्वसुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनु ।
- आर्थिक साधारण सभा नियमित गराउदै आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदनबाट शेयर सदस्यहरूलाई छुनुचित गराईनु ।
- ऋणको सुरक्षा प्रदान गराउन ऋण असुलिको दर ७० प्रतिशत अनिवार्य गराइने ।
- आर्थिक कारोबार चुस्त र दुरुस्त राख्न निति र प्रविधिको प्रयोगलाई विस्तार गराइने ।
- सुरक्षालाई मध्यनजर गरि काउन्टर र ट्रानजिटको अनिवार्य विमा गराइने छ ।
- निति तय गरि कर्मचारीको हकमा जिवन विमाको कार्यक्रम ल्याइने छ र कार्यालयके सम्पत्तिको लागि निर्जिवन विमा कार्यक्रमलाई अगाडि बढाइने छ ।

३) सदस्यको चाहना अनुसारका आकर्षक उत्पादन तथा सेवाहरु अनुसन्धानमुलक विकास तथा प्रस्तुतिकरण ।

क) बजार विस्तार र प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न प्रकारका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

जिम्मेदारी	०७९/८०	०७८/७९	०७७/७८	०७६/७७	०७५/७६	कार्य सम्पादन मापन	लागि कार्य
व्यवस्थापन	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	त्रैमासिक	प्रोवेशन / एक्सेस निर्देशिका अनुसार	उत्कृष्ट प्रबन्धन
व्यवस्थापन	वार्षिक रूपमा	समुदायमा रहेका विद्यालयहरुको विद्यार्थी प्रथमलाई ।	उत्कृष्ट प्रबन्धन				
शिक्षा समिति	वार्षिक रूपमा ३ वटा	विद्यालयमा गएर प्रदान गर्ने ।	विद्यालयमा गएर प्रदान गर्ने ।				

३) उत्कृष्ट सदस्य प्रोत्साहनका लागि भिन्न प्रकारका कार्यक्रम संचालन गर्ने, जस्तैः

जिम्मेदारी	०७९/८०	०७८/७९	०७७/७८	०७६/७७	०७५/७६	कार्य सम्पादन मापन	लागि कार्य
व्यवस्थापक	दैनिक	दैनिक	दैनिक	दैनिक	दैनिक	मासिक प्रतिवेदन	उत्कृष्ट दिन पहिलो आउने उत्कृष्ट औच्चारिक कारोबार कर्ने ।
सञ्चालक समिति	१२ वटा	मासिक प्रतिवेदन	उत्कृष्ट सदस्य Of The शोभणा गर्ने ।				
व्यवस्थापक	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	मासिक प्रतिवेदन	जन्मदिन संस्थाले बच्न गर्ने । (हिकाइन गरि फेसबुक फोटोदाने)
सञ्चालक समिति	१ पटक	संस्थाको कार्यक्रमहरूमा	सम्मान गर्ने ।				
व्यवस्थापक र सञ्चालक	प्रतिवेदन र बुलेटिन	बुलेटिन, प्रतिवेदन	शोकाइल प्रकाशन गर्ने बर्घरुमा प्रवेश				
व्यववस्थापक र सञ्चालक	२५ जना	३० जना	३० जना	३० जना	३० जना	वार्षिक १० जना वा सो भन्दा बढी सदस्य वनाउने सदस्यलाई	पुरस्कार वाट सम्मान तथा कर्ने ।
व्यवस्थापक र सञ्चालक	वार्षिक रूपमा	समुदायमा रहेका विद्यालयहरुको विद्यार्थी प्रथमलाई ।	उत्कृष्ट सम्मान तथा कर्ने ।				
व्यवस्थापन	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी	मृत्यु भएका सदस्यहरु	दिने, सम्भव भए घाट काजिकिया अवधिभरमा कर्ने ।

ट) सदस्य सन्तुष्टि मुल्यांकनका कार्यहरु गर्ने ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फारमको विकास गरी सदस्यको बारे ज्ञान प्राप्त गर्ने ।	फाराम भरी सदस्य फाईलमा राख्ने	१ पटक				
सदस्यहरुको चाहाना बुझ्न सदस्य चाहाना सर्वेक्षण गर्ने ।	चाहाना सर्वेक्षण	१ पटक				
सदस्य सुझाव पुस्तिका तथा व्यक्तिगत फाईल र सुझाव पेटीकाको व्यवस्था गर्ने ।	मासिक रूपमा	१२ पटक				
सदस्य सन्तुष्टिको मुल्यांकन गर्ने ।	कुल सदस्यको १०%	१ पटक				
सेवालाई छिटो, छरितो, विश्वासिलो, सरल, भरपर्दा सेवा	सबैमा	वर्ष भरी				
आदर र सम्मानजनक व्यवहार	सबैमा	वर्ष भरी				
नियमित परामर्श	सबैमा	वर्ष भरी				
सम्मान/पुरस्कार/दण्ड	आवश्यकता अनुसार	वर्ष भरी				
लाभ साथै सुविधाको वितरण	आवश्यकता अनुसार	वर्ष भरी				

ठ) सदस्यहरुलाई लाभपूर्णे कमितमा ८ वटा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

क्रियाको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
सदस्य शिक्षा कार्यक्रम	प्रतिवेदन	३ पटक	६ पटक	१२ पटक	१२ पटक	१२ पटक
नियमुलक तालिम आयोजना गर्ने	प्रतिवेदन	१ वटा	२ वटा	३ वटा	३ वटा	३ वटा
न्यु राहत लाई निरन्तरता दिने	सदस्य राहत नीति	सदस्यको सहभागिता अनुसार				
ब्लेड सदस्य सम्मान	सदस्य सम्मान कार्यविधि अनुरूपको प्रतिवेदन	६५ वर्ष उमेर पुरेका सदस्य				
न्यातकोत्तर सम्मान, प्राविधिक शिक्षामा अन्तर्कृष्ट सम्मान तथा शुभकामना	सदस्य सम्मान कार्यविधि अनुरूपको प्रतिवेदन बढी अंक ल्याउने (पुनरावलोकन गर्ने ।)	४ जना				
लालूल उद्यमी सदस्यहरुको वृत्तचित्र निर्माण गरी सस्थाको फेसबुक पेजमा ल्याउने ।	प्रतिवेदन र भिडियो	१ पटक				

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
सफल युवा उद्यमीहरुको भ्रमण कार्यक्रम गर्ने	प्रतिवेदन	१ पटक				
स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम संचालन गर्ने।	प्रतिवेदन	१ पटक				
सुत्केरी स्थाहार	सदस्य राहत नीति	सदस्यको सहभागिता अनुसार				

५. संस्थागत क्षमता विकास:

- बचत तथा ऋण परिचालन र व्यवस्थापनको लागि दक्ष जनशक्ति तयार गरिने छ ।
 - शेयरसदस्यहरुलाई सहकारीको सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता अनुरूप सहकारी शिक्षा संचालन गरिनेछ ।
 - सरोकारवालाहरुसंग सहकार्य र समन्वय गरिने छ ।
 - अध्ययन अवलोकन भ्रमणको आवश्यकता अनुसार व्यवस्था गरिने छ ।
- ड) सुचना, सञ्चारको व्यवस्थापन गर्दै कार्यालयलाई व्यवस्थित तथा क्षमतावान बनाउने ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
टेलिफोन, मोबाइलवाट प्रभावकारी नपमा सुचना प्रवाह गर्ने ।	टेलिफोन तथा SMS, मार्फत सूचना प्रवाह	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
इमेल, संस्थाको फेसबुक पेज अपडेट गर्ने	नियमित भिजिटर वृद्धि	आवश्यकताको आधारमा				
वार्तीय सुचना पाठीलाई मासिक नपमा व्यवस्थित गर्ने ।	मासिक	१२ पटक				
सुचना अधिकारी तोक्ने ।	संस्थाको सुचनाहरु प्राप्ती तथा प्रवाह गर्ने ।		१ जनाको	१ जनाको	१ जनाको	१ जनाको
मासिक वित्तीय विवरणहरु फेसबुक पेजमा राख्ने ।	मासिक प्रगति प्रतिवेदन (अवितरित नाफा)	१२ पटक				
नाखा नाधेको ऋण लाई फोन तथा लिखित पताचार मार्फत जानकारी गराउने ।	ऋण प्रतिवेदन	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी	बर्षभरी
बाजारपरिवर्तनलाई फ्लेक्स डकासन तथा LED वाट दर्शन गर्ने ।	प्रकाशित सामाग्री	आवश्यकताको आधारमा				
वस्तु तथा सेवा र संस्थाको आवश्यक सुचना, जानकारी LED मार्फत प्रश्नतुति गर्ने	प्रस्तुतिकरण	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
संस्थाको फेसबुक पेजलाई नियमित अपडेट गर्ने ।	फेसबुक पेज	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
ऋण काउन्सेलिङ र लेखा प्रमुख क्षम्भको व्यवस्था गर्ने ।	कार्यालयमा छुटै शाखा		१/१	१/१	१/१	१/१
संस्थामा थप कम्प्युटर प्रिन्टर व्यवस्था गर्ने ।	खरिद गर्ने बजेट अनुसार	आवश्यकताको आधारमा				
संस्थामा थप फर्निचरको व्यवस्था	खरिद गर्ने बजेट अनुसार	आवश्यकताको आधारमा				
आधुनिक र भरपर्दा सफ्टवेयरको व्यवस्था गर्ने ।	जडान/अद्यावधिक	१ वटा निरन्तर				

८) सदस्यहलाई प्रदान गरिने सेवा प्रभाकारी बनाईने छ ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
खाजा खाने समयमा पनि पालोगरी यथावत सेवा दिने ।	कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि (लगबुक)	२५ मिनट	२५ मिनट	२५ मिनट	२५ मिनट	२५ मिनट
दैनिक बचत संकलनको लागि घरदैलो सेवा सञ्चालन गर्ने ।	दैनिक बचतको पहुँच ८०० जनामा पुऱ्याउने ।	५०० जना	६०० जना	६५० जना	७०० जना	८०० जना
सदस्य द्वारा सदस्य वृद्धि कार्यक्रम । बढी सदस्य विस्तारमा योगदान पुऱ्याउनेलाई सम्मान गर्न सकिन्छ ।	१ सदस्य वरावर १ नयाँ सदस्य	कुल सदस्यको १५%	कुल सदस्यको २०%	कुल सदस्यको २०%	कुल सदस्यको २५%	
सेवा पहुँच वृद्धि निति निर्माण गर्ने ।	निति निर्माण	१ वटा				

९) संस्थाको प्रतिष्ठा निर्माण गर्नको लागि निम्न क्रियाकलापहरु गरिने छ ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
नन्तरणा गरेको सार्वजनिक कार्यक्रम अनिवार्य सहभागिता गराउने ।	वाह्य कार्यक्रम सहभागिता कार्यविधि	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%
नवीनीय निकाय प्रहरी कार्यालय, कार्यकारी विभागहरूलाई संस्थाका कार्यक्रममा सहभागिता गराउने ।	कार्यक्रममा उपस्थिति पुस्तिका	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%
नापना तथा बार्षिक उत्सवहरूमा निर्दिय संघ संस्थाको व्यक्तिहरु लाई निर्वाचितमा निम्तो गर्ने ।	कार्यक्रममा उपस्थिति पुस्तिका	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%
नला संघ तथा विषयगत संघ र निर्दिय तथा केन्द्रिय संघ संग विभिन्न सञ्चालन सम्पर्क स्थापना गर्ने ।	समन्वय	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%
निर्दिय संघ द्वारा आयोजित कार्यक्रमहरूमा सक्रियता पुर्वक भाग लेने ।	वाह्य कार्यक्रम सहभागिताको रेकर्ड	१००%	१००%	१००%	१००%	१००%

त) कानुनी प्रावधानहरूको पूर्ण पालना गरिने छ ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
बुझाउनु पर्ने कर समयमा चुक्ता गर्ने ।	दखिला भौचर ,कर चुक्ता प्रमाण पत्र	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापक लेखा शाखा
कर हिसाव गर्दा ऐन कानुन बमोजिम गर्ने	आयकर ऐन २०५८	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	लेखा शाखा
आर्थिक प्रतिवेदन समयमा सम्बन्धित निकायमा बुझाउने ।	मासिक	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	लेखा शाखा
वाह्य लेखापरिक्षण साउन मसान्त भित्र गरी सक्ने ।	लेखापरिक्षक प्रतिवेदन	१ पटक	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति				
साधारण सभा असोज महिना भित्र गर्ने ।	साधारण सभाका निर्णयहरु	१ पटक	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति				
नियमित रूपमा निर्वाचन गर्ने ।	निर्वाचन कार्यविधि		१ पटक	१ पटक			व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
सदस्यहरु विच मात्र कारोबार गर्ने कार्यक्षेत्र भित्रका सदस्य संग कारोबार गर्ने सदस्यता खुल्ला राख्ने ।	सदस्यता निति,सहकारी ऐन र विनियम	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
जातिय, वर्गीय समानता, सद्भाव लाई निरन्तरता दिने ।	निति,कार्यविधि तथा कार्यपद्धतिहरु	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
शेयर लाभांस वितरण गर्ने ।	लाभांश निति	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति
संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष वितरण गर्ने ।	कार्यविधि	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन र सञ्चालक समिति

थ) प्रचलित मापदण्डहरुको पूर्ण रूपमा परिपालना गरिने छ ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
पल्स अनुगमन प्रणलि अनुसार संस्थाको वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण गरि वित्तीय निर्णयहरु गर्ने	मासिक विश्लेषण गर्ने	१२ पटक				
साकोस एकरूपता प्रणलीका मापदण्डको परिपालन गर्ने।	नेफस्कुन द्वारा सञ्चालीत एकरूपता सम्बन्धि नीति अनुसार वित्तीय मापदण्डलाई आवश्यकता अनुसार पालना गर्ने।	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
सहकारीका सम्बन्धमा तय गरिएका ऐन,नियम, मापदण्डलाई पालना गर्ने	संस्थाको निति,नियम तथा कार्यविधि र कार्यपद्धति	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
सहकारी विभाग, नगरपालिकाले जारी गरेका निर्देशनहरुको परिपालना गर्ने।	जारी निर्देशन पालना	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित
विश्व ऋण महासंघ, एसियाली ऋण महासंघ, राष्ट्रिय सहकारी संघ,केन्द्रिय संघ,जिल्ला संघ, वचत तथा ऋण सहकारी संघ द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त तथा जारी निर्देशनको परिपालना	सिद्धान्तको पालना गरेर	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०
आयकर ऐन तथा स्थानीय ऐन परिपालना गर्ने कानूनहरु।	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालन समिति

द) संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता थप अभिवृद्धि गर्नका लागि १० वटा तालिम संचालन तथा सहभागी गराईने छ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
धितो मुल्याङ्कन, ऋण व्यवस्थापन, कर्मचारी अवलोकन भ्रमण, प्रोडक्ट डिजाइन तालिम, नेतृत्व विकास, जग्गाको नक्सा जाँच, ऋण अनुसन्धान,	तालिम आयोजना गर्ने	१ वटा	१ वटा	१ वटा	१ वटा	२ वटा	व्यवस्थापन सञ्चालन समिति
जाली नोट पहिचान, उच्चस्तरको पर्स, निति तथा योजना निर्माण, TOT, भुक्तानी पुर्जा पहिचान तालिम, सफ्टवेयर, लेखा, CULCC, वित्तीय परामर्श,	सहभागी हुने	आवश्यकता अनुसार	व्यवस्थापन सञ्चालन समिति				
NEFSCUN, ACCU, NCBL, राष्ट्रिय सहकारी संघ, बचत तथा ऋण सहकारीको प्रदेश साथै जिल्ला संघ तथा अन्य संस्था तथा बैंकद्वारा द्वारा संचालीत कार्यक्रमहरुमा सहभागी गराउने।	सहभागी हुने	आवश्यकता अनुसार	व्यवस्थापन सञ्चालन समिति				

द) संस्थाका समिति, उप-समिति तथा कर्मचारीहरुवाट संस्थाका निति, नियम तथा कार्यविधिको पूर्ण परिपालना गरि शुसासन कायम गरिने छ।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
सञ्चालक, लेखा समिति तथा विभिन्न उपसमितिहरु द्वारा पदीय जिम्मेवारीको अधिवार्षिक समिक्षा पूर्ण पालना गरिने।	संस्थाको सुशासन सम्बन्धी अधिवार्षिक समिक्षा	२ पटक	व्यवस्थापन उपसमिति, सञ्चालक				
संस्थाको सञ्चालन तथा लेखा समितिले एकै प्रकृतिको अन्यसंस्थामा कुनै पदमा वस्तु नहुने	व्यक्तिगत विवरण र जानकारी	१ पटक	सञ्चालक, लेखा व्यवस्थापन				
आफन्त, परिवारजन वा नजिको व्यक्ति ऋण लगानी नीती, सदस्य भनि नियम उलङ्घन गरी ऋण लगानी फायल गरीनेछैन्।	ऋण लगानी नीती, सदस्य गोपनीयता कायम गरीनेछ।	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालक
संस्थामा टेलिफोन, इमेल, फेसबुक कम्प्युटर व्यक्तिगत प्रयोजनका लागी उपयोग गर्नु हुदैन।	निरिक्षण गर्ने	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालक
संस्थामा बचत गर्दा विलम्ब गर्ने र ऋणको भाखा नधाउने काम सञ्चालक समिति उपसमिति वा व्यवस्थापन द्वारा गरीने छैन।	मासिक प्रतिवेदन	१२	१२	१२	१२	१२	व्यवस्थापन सञ्चालक
संस्थागत भौतिक सम्पति तथा अभिलेखहरुको सुरक्षा गर्ने।	वार्षिक निरिक्षण	१ पटक	व्यवस्थापन सञ्चालक				
संस्थामा व्यक्तिगत रूपमा उपहार, कोसेली तथा अन्य सामाग्री लिनु हुदैन।	निरिक्षण	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालक
सञ्चालक समितिको तर्फ बाट प्रबन्ध सञ्चालको भूमिका निर्वाह गरीनेछैन।	मापदण्ड अनुरूप	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालक
सत्य तथ्य प्रतिवेदनहरु निश्कासन गर्ने र निर्णय पछि कार्यन्वयन गरीने छ।	प्रकाशन सामाग्री	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन सञ्चालक

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
संस्थामा कतिपय गोप्य अभिलेख, सुचनाहरु स्वीकृती बिना कर्सैलाई दैखाउनु हुँदैन ।	स्वीकृति,निर्देशन	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन/ सञ्चालक समिति
आ.व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र साधारण सभा गरीने छ ।	असोज मसान्त भित्र	१	१	१	१	१	सञ्चालक समिति
सञ्चालक समितिको बैठक मासिक नियमित रूपमा वस्ने ।	पहिलो शनिवार वा ५ गते मध्ये पहिलो पर्ने दिन	१२	१२	१२	१२	१२	सञ्चालक समिति
सञ्चालक समितिले योजना, निर्माण गर्ने ।	निर्माण भएका नीति कार्यविधि	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	सञ्चालक समिति
कर्मचारीलाई कार्यविवरण तथा कामको लक्ष्य तोकेर दिईनेछ ।	कार्यविवरण	१	१	१	१	१	सञ्चालक समिति/ व्यवस्थापक
सहकारी मुल्यमान्यता र सिद्धान्त विपरित हुने गरि संस्था सञ्चालन गरिनेछैन ।	निति,नियम मापदण्ड	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन/ सञ्चालक समिति
कर्मचारी राख्दा योग्य सक्षमताई हेरिनेछ तर नातावाद,आस्थ्यावाद तथा कृपाबादलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।	कर्मचारी प्रशासन नियमावली	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन/ सञ्चालक समिति

म) आवश्यकता अनुसार संचालक तथा समिति उपसमितिहरूको नेतृत्वको विकास गर्ने ।

नातिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी	
सञ्चालक भिन्नवृद्धि सञ्चालन गर्ने ।	क्षमता तालिम	CUDCC, ACCC, CICTAB, ACCU, WOCU, NEFSCUN, रा.स. वैडक, रा.स. संघ, जिल्ला संघ, वचत संघ, प्रदेश संघ, स्थानिय तह द्वारा आयोजित तालिम तथा गोष्ठिमा पठाउने ।	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	सञ्चालक समिति
न्या सञ्चालन भिन्नमुखिकरण सञ्चालन गर्ने ।	सञ्चालन तालिम	बार्षिक रूपमा १ पटक स्वमुल्याङ्कन र कार्य मुल्याङ्कन फरम भरि मुल्याङ्कन गर्ने ।	१ पटक	१ पटक	१ पटक	१ पटक	व्यवस्थापन, सञ्चालक समिति	
न्या सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	प्रशिक्षण तालिममा सहभागी	प्रतिवेदन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	सञ्चालक समिति	
न्या सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	प्रतिवेदन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	सञ्चालक समिति	
न्या समितिको भूमिका भिन्निधि तालिम तथा गोष्ठि	सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	प्रतिवेदन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	सञ्चालक समिति	
न्या उपसमितिको ऋण गोष्ठि आधार तालिममा सहभागी पठाउने ।	सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	प्रतिवेदन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	सञ्चालक समिति	
न्या व्ययन तथा अवलोकन भिन्नमा पठाउने	सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	प्रतिवेदन	१ पटक	१ पटक	१ पटक	१ पटक	सञ्चालक समिति	
न्या मुल्याङ्कन र कार्य योग्याङ्कन गर्ने ।	सञ्चालन ज्ञान, भिन्न अभिवृती विकासका लाई तालिममा सहभागी	मुल्याङ्कन फारम	१ पटक	१ पटक	१ पटक	१ पटक	सञ्चालक समिति	

संस्थामा बाल सदस्यहरु चार वर्ष मित्रमा ७०० पुन्याउने, भविश्यमा बाल सदस्य संस्थाको जिम्मेवार व्याप्तिहुन सक्छन्।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
बाल सदस्यहरुलाई वर्षमा बाल भ्रमण गराउने।	प्रतिवेदन	१ पटक	व्यवस्था सञ्चालन				
स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम	प्रतिवेदन	१ पटक	व्यवस्था सञ्चालन				
जन्मदिनमा शुभकामना दिने	Facebook	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्था सञ्चालन
बाल भेलाको आयोजना गर्ने	प्रतिवेदन	१	१	१	१	१	व्यवस्था उपस्थिति
नवजात शिशु स्वागत	प्रतिवेदन	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्था सञ्चालन

संस्थामा ज्येष्ठ वचतकर्ता थप गर्ने।

प्रगतिको लागि कार्य	कार्य सम्पादन मापन	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	जिम्मेवारी
ज्येष्ठ प्रोफेक्याल प्रकाशन	Facebook	१ पटक	व्यवस्थापन, उपस्थिति				
स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम	प्रतिवेदन	१	१	१	१	१	व्यवस्थापन, सञ्चालक समिति
ज्येष्ठ सम्मान कार्यक्रम	प्रतिवेदन	१	१	१	१	१	व्यवस्थापन, सञ्चालक समिति
जन्मदिनमा शुभकामना दिने	Facebook	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	व्यवस्थापन, सञ्चालक समिति
सदस्य शिक्षा कार्यक्रम	प्रतिवेदन	६ पटक	६ पटक	६ पटक	१२ पटक	१२ पटक	व्यवस्थापन, सञ्चालक समिति

६. उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम :

- सदस्यहरुको माग वमोजिम उद्यमशिलता विकास तालिमहरूको आयोजना वा सम्बन्धित निकायसँग सहकार्य गरि तालिममा सहभागिता गराइने छ।
- संस्थाका सदस्यहरुलाई व्यवसायमा संलग्न गराई उद्यमी बनाइने छ।

७. सम्पर्क र समन्वय :

- तिनै तहका सरकारहरुसंग समन्वय र सम्पर्क गरिने छ।
- साझेदार संघ संस्थाहरुसंग समयसमयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम तय गरिने छ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य गैर सरकारी तथा निजि फर्महरुसंग सम्बन्ध विस्तार गरिने छ।

८. बजार योजना

आगामी चार वर्षमा यस संस्थाले हालको १९९ जना शेयर सदस्यवाट बृद्धि गरी २००० जना पुऱ्याईनेछ। जसमा विपन्न दलित, जनजाति, एकल, उच्चमी, दैनिक ज्यालादारी, किसान, अपाङ्ग, युवा महिलाहरु र व्यापारीहरु यस संस्थाका सदस्य रहने छन्। उनीहरुलाई संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाहरुको वारेमा जानकारी दिलाउन स्थानिय स्तरमा सहकारी शिक्षा शिविर र अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गरिनेछ। संस्थाले यसलाई राम्रो अवसरको रूपमा ग्रहण गर्दै आफ्ना सेवा तथा कारोबारलाई केन्द्रित गर्नेछ यसले गर्दा हाम्रो संस्थाको सदस्यता तथा सक्षमतामा पनि बृद्धि हुनेछ र यस क्षेत्रमा हाम्रो सहकारी संस्थाको प्रभाव निरन्तर रहनेछ।

९. संस्थागत योजना:

संस्थाको लेखासुपरिवेक्षण समितिलाई यस व्यवसायिक योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी दिइने छ। संस्थामा हाल ४ जना कर्मचारी रहेको र यस योजना अनुरूप आगामि दुई वर्षदेखि यस संस्थाको सेवाहरुमा विविधिकरण भई पूँजि समेतको बृद्धि हुने भएकोले थप क्रमिक रूपमा १-१ जना कर्मचारी नियुक्ती गरि संस्थाको कार्य क्षेत्रभित्र निरन्तर गुणस्तरिय सेवाहरु शेयर सदस्यहरुलाई पुर्याइने र अभिलेखन प्रणालीलाई कम्प्युटराईज गरिदै लगिने छ।

११. कार्यान्वयनको योजना:

रणनीतिक योजनाका मुख्य शिर्षकहरु :	आधार वर्ष जेष्ठ मसान्त ०७६	वर्षअनुसार अनुमान				वर्ष अनुसार प्रक्षेपण रु.			
		वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३	वर्ष ४	वर्ष १ २०७७	वर्ष २ २०७८	वर्ष ३ २०७९	वर्ष ४ २०८०
१. कारोबारमा बृद्धि						५००००	४००००	३००००	२००००
२. कृषि सम्पत्तिको गुणस्तर:						३००००	३५०००	४००००	५००००
३. उत्पादन र सेवाहरु, एवं विविधिकरण :						३५०००	०१००	०१००	०१००
४. संस्थागत प्रभावकारिता						१२००००	१००००	१०००००	१०००००
५. संस्थागत क्षमता विकास:						८००००	१०००००	१०००००	१३००००
६. उच्चमशिलता विकास कार्यक्रम :						२००००	३००००	४००००	५००००
७. सम्पर्क र समन्वय :						१००००	२००००	३००००	४००००
जम्मा खर्च रकम रु.						३,४५,०००	३,१५,०००	३,४०,०००	३,९०,०००

१२. वित्तीय योजना:

तालिका नं. १ : स्थिर सम्पत्तिको विवरण

क्रियाकलाप	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार पक्षेपण रु.							
	हस दर	आषाढ मसान्त ०७६, वर्ष	हास	वर्ष १ २०७७	हास	वर्ष २ २०७८	हास	वर्ष ३ २०७९	हास	वर्ष ४ २०८०
फिनिचर तथा औजार	२५प्र.	१३२३७३।३	३३०९३	९९२८०	२४८२०	७४४६०	१८६१५	५५८४५	१३९६१	४१८८३।७
काउन्टर	२५प्र.	७८०००	०।००	७८०००	१९५००	५८५००	१४६२५	४३८७५	१०९६९	३२९०६।३
श्याम	२५प्र.	०।००	०।००	५००००	१२५००	३७५००	९३७५	२८१२५	७०३।	२१०९३।८
स्यामेरा र मोवाईल	२५प्र.	०।००	०।००	३५०००	८७५०	२६२५०	६५६२५	१९६८।५	४९२२	१४७६।५।६
तथा इक्युबमेन्ट	२५प्र.	०।००	०।००	८००००	२००००	६००००	१५०००	४५०००	११२५०	३३४५०
ट्रिप्रिन्टर तथा उप	२५प्र.	०।००	०।००	५००००	१२५००	३७५००	९३७५	२८१२५	७०३।	२१०९३।८
वर्ष रकम रु.		२१०३।७३	३३०९३	३९२,८८०	९८,०७०	४१४२।१०	१०३५५२	३१०६५७	७७६६४	२३२९।९३
										५८

तालिका नं. २ : कार्यक्रम विस्तार योजना

क्र.स	विवरण	आधार	वर्ष अनुसार अनुमान			
		०७६ जेष्ठ मसान्त	०७७ आषाढ मसान्त	०७८ आषाढ मसान्त	०७९ आषाढ मसान्त	०८० आषाढ मसान्त
१	पुरानो समूह	०	०	१०	२५	३५
१.१	नया समूह	०	१०	१५	१०	१५
	जम्मा समूह		१०	२५	३५	५०
२	शेयर सदस्य					
२.२	पुराना सदस्य	७१९	७३०	१०४८	१३७०	१७००
२.३	नया सदस्य	११	३१८	३२२	३३०	३००
	जम्मा सदस्य	७३०	१०४८	१३७०	१७००	२०००
३	ऋण लिने सदस्य					
३.१	पुराना सदस्य	१९२	२०२	२७२	४४२	६४२
३.२	नया सदस्य	१०	७०	१७०	२००	२५०
	जम्मा सदस्य	२०२	२७२	४४२	६४२	८९२
४	महिला उच्चमी सदस्य					
४.१	पुराना सदस्य	५	५	८	१३	२०
४.२	नया सदस्य	०	३	५	७	१०
	जम्मा सदस्य		८	१३	२०	३०

तालिका नं. ३ : कर्मचारी दरबन्दी, बार्षिक तलबमान र तलब खर्च

क्र.सं.	विवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
		इकाई	०७६ जेष्ठ मसान्त	०७७ आषाढ मसान्त	०७८ आषाढ मसान्त	०७९ आषाढ मसान्त	०८० आषाढ मसान्त
१	कर्मचारी दरबन्दी						
१.१	व्यवस्थापक	संख्या	१	१	१	१	१
१.२	लेखापाल	संख्या	१	१	१	१	१
१.३	फिल्ड कर्मचारी	संख्या	२	२	३	३	३
१.४	ऋण सहायक	संख्या	०१००	०१००	०१००	१	१
	जम्मा	संख्या	४	४	५	६	६
२	तलबमान						
२.१	व्यवस्थापक	रु	१६०००	१८४००	२११६०	२४३३४	२७९८५
२.२	लेखापाल	रु	१२०००	१४९५०	१७१९२	१९७७१	२२७३७
२.३	फिल्ड कर्मचारी	रु	२००००	२३०००	४०१२५	४६१५३	५३०६५
२.४	ऋण सहायक	रु	०	०	०	१९७७१	२२७३७
	जम्मा	रु.	४८०००	५६३५०	७८४७७	११००२९	१२६५२४
३	तलब खर्च						
३.१	व्यवस्थापक	रु	२०८०००	२३९२००	२७५०८०	३१६३४२	३६३८०५
३.२	लेखापाल	रु	१५६०००	१९४३५०	२२३४९६	२५७०२३	२९५५८१
३.३	फिल्ड कर्मचारी	रु	२६००००	२९९०००	५२१६२५	५९९९८९	६८९८४५
३.४	ऋण सहायक	रु	०	०	०	२५७०२३	२९५५८१
३.५	बार्षिक भत्ता	रु.	२७६०००	२७६०००	२८१५००	२८७०००	२८७०००
३.६	पेन्सन कोष	रु.	६२४००	७३२५५	१०२०२०	११७३३५	१३४९२३१
३.७	ग्रेड	रु.	१४६००	१४६००	१५३००	१६०००	१६५००
	जम्मा	रु	१७७०००	१०९६४०५	१४१९०२१	१८५०७१२	२०८३२३५

तालिका नं. ४ : बचत कार्यक्रम

क्र.सं.	विवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रेषण			
		इकाई	२०७६ जेठ मसान्त	२०७७ बसार मसान्त	२०७८ बसार मसान्त	२०८० बसार मसान्त	२०८० बसार मसान्त
१	बचत दर						
१.१	मासिक बचत	रु	५००	५००	५००	५००	५००
१.२	बाल बचत	रु	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००
१.३	ऐच्छिक बचत	रु	२००	३००	४००	५००	६००
१.४	आवधिक बचत	रु	१९००००	२०००००	२५००००	३०००००	३०००००
१.५	दैनिक बचत	रु	३००	३००	३००	३००	३००
१.६	कर्मचारी बचत	रु	११०००	१२६५०	१५८१३	१८,९७५	१८,९७५
१.७	जेष्ठ नागरिक बचत	रु	४०००	५०००	६०००	७०००	८०००
१.८	सुनगाभा सुनौलो भविष्य	रु	०१००	१००	१००	२००	२००
१.९	विशेष बचत	रु	०१००	१०००००	१५००००	२०००००	२५००००
१.१०	भ्रमण बचत	रु	०१००	५०००	१००००	१५०००	२००००
१.११	चाडपर्व बचत	रु	०१००	५०००	१००००	१५०००	२००००
१.१२	शैक्षिक बचत	रु	०१००	५०००	१००००	१५०००	२००००
१.१३	घरायसी उपकरण खरिद बचत	रु	०१००	५०००	१००००	१५०००	२००००
१.१४	स्वास्थ्य बचत	रु	०१००	५०००	१००००	१५०००	२००००
२	बचतकर्ता						
२.१	मासिक बचत	सख्ता	१९१	३००	३५०	४००	४५०
२.२	बाल बचत	सख्ता	१५२	२००	२५०	३००	३५०
२.३	ऐच्छिक बचत	सख्ता	१७०	३०	३५	४०	४५
२.४	आवधिक बचत	सख्ता	४	१०	१५	२०	२५
२.५	दैनिक बचत	सख्ता	५२८	६३३	७२७	८३७	९६२
२.६	कर्मचारी बचत	सख्ता	४	४	५	६	६
२.७	जेष्ठ नागरिक बचत	सख्ता	१६	२०	२५	३०	३५
२.८	सुनगाभा सुनौलो भविष्य	सख्ता	०१००	५००	९००	१४००	२०००
२.९	विशेष बचत	सख्ता	०१००	५	१०	१५	२०
२.१०	भ्रमण बचत	सख्ता	०१००	१०	१५	२०	२५
२.११	चाडपर्व बचत	सख्ता	०१००	५	१०	१५	२०
२.१२	शैक्षिक बचत	सख्ता	०१००	५	१०	१५	२०
२.१३	घरायसी उपकरण खरिद बचत	सख्ता	०१००	५	१०	१५	२०
२.१४	स्वास्थ्य बचत	सख्ता	०१००	५	१०	१५	२०
जम्मा		सख्ता	१,०६५	१,७३२	२,३७२	३,१२८	३,९९८

३	बचत संकलन रकम रु.						
३.१	मासिक बचत	रु.	३६२५३८६	१४७३०००	१९५००००	२२५०००००	२५५००००
३.२	बाल बचत	रु.	२०५००००	२११२०००	३००००००	३३०००००	५१०००००
३.३	ऐच्छिक बचत	रु.	१००००००	१५०००००	२,०००,०००	२,५००,०००	३,०००,०००
३.४	आवधिक बचत	रु.	२५००००	२००००००	३७५००००	६००००००	७५०००००
३.५	दैनिक बचत	रु.	५३०२४८८९३	६३५६४७५०	७४७६००००	८५६२९०००	९८४९५२५०
३.६	कर्मचारी बचत	रु.	११९९००	१५१८००	१८९७५६	२२७७००	२२७७००
३.७	जेष्ठ नागरिक बचत	रु.	७६९९३२	६०००००	९०००००	१२६००००	१६८००००
३.८	सुनगाभा सुनौलो भविष्य	रु.	०१००	६०००००	७८००००	१३८०००००	२०४००००
३.९	विशेष बचत	रु.	०१००	५०००००	१५०००००	३००००००	५००००००
३.१०	भ्रमण बचत	रु.	०१००	५००००	१५००००	३०००००	५०००००
३.११	चाडपर्व बचत	रु.	०१००	२५०००	१०००००	२२५०००	४०००००
३.१२	शैक्षिक बचत	रु.	०१००	२५०००	१०००००	२२५०००	४०००००
३.१३	घरायसी उपकरण खरिद बचत	रु.	०१००	२५०००	१०००००	२२५०००	४०००००
३.१४	स्वास्थ्य बचत	रु.	०१००	२५०००	१०००००	२२५०००	४०००००
जम्मा		रु.	६०८३९३११	७२६५१५५०	८९३७९७५६	१३९४९६७००	१२७६९२९५०
अ.त्या.		रु.	३३०८१७८२	३६०२७६३५	५०४०३५३१	६८२७९४८२	८९९९९९८७
कुल जम्मा		रु.	९३९२९०९३	१०८६७९१८५	१३९७८३२८७	२०७६९६९८२	२१६८८४९३८
जम्मा फिर्ता		रु.	५७८९३४५८	५८१२९२४०	७५०३८०५	११८५०४९९५	१०८५३९००८
इद जम्मा		रु.	३६०२७६३५	५०५५७९४५	६८२७९४८२	८९९९९९८७	१०८३४५९३८

तालिका नं. ५ : व्याजदर निर्धारण

क्र.सं.	विवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
		इकाई	२०७६असार मसान्त	२०७७असार मसान्त	२०७८असार मसान्त	२०७९असार मसान्त	२०८०मसा
१	बचतमा						
१.१	मासिक बचत	%	९	९	९	९	९
१.२	बाल बचत	%	११।३३	११	११	११	११
१.३	ऐच्छिक बचत	%	७	८	८	८	८
१.४	आवधिक बचत	%	१।८३	११	११	११	११
१.५	दैनिक बचत	%	७	७	७	७	७
१.६	कर्मचारी बचत	%	१०	९	९	९	९
१.७	जेष्ठ नागरिक बचत	%	१०	१०	१०	१०	१०
१.८	सुनगाभा सुनौलो भविष्य	%	०	१०	१०	१०	१०
१.९	विशेष बचत	%	०	१०	१०	१०	१०
१.१०	भ्रमण बचत	%	०	७	७	७	७
१.११	चाडपर्व बचत	%	०	७	७	७	७
१.१२	शैक्षिक बचत	%	०	८	८	८	८
१.१३	घरायसी उपकरण खरिद बचत	%	०	७	७	७	७
१.१४	स्वास्थ्य बचत	%	०	७	७	७	७
सरदर व्याजदर		%	१।।७	८।।४	८।।४	८।।४	८।।४
२	ऋणमा						
२.१	कृषि तथा पशुपालन	%	०	१४	१४	१४	१४
२.२	महिला उद्यमशीलता	%	१२	१२	१२	१२	१२
२.३	हायर पर्चेज	%	०	१५	१५	१५	१५
२.४	आकस्मिक	%	०	१२	१२	१२	१२
२.५	स्वास्थ्य उपचार	%	०	१४	१४	१४	१४
२.६	व्यवसाय जन्य	%	१४	१५	१५	१५	१५
२.७	घर जग्गा खरिद	%	०	१५	१५	१५	१५
२.८	सामाजिक	%	०	१५	१५	१५	१५
सरदर व्याजदर		%	१३	१४	१४	१४	१४

तालिका नं. ६ : शेयर पूँजि बृद्धि योजना

क्र. स.	बिवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
		इकाई	२०७६ असार मसान्त	२०७७ असार मसान्त	२०७८ असार मसान्त	२०७९ असार मसान्त	२०८० असार मसान्त
१	प्रति कित्ता शेयर रकम	रु	१००	१००	१००	१००	१००
१.१	रकम बृद्धि	रु	०१००	०१००	०१००	०१००	०१००
२	शेयर रकम पुरानो	रु	१०३९२९००	१११६०२००	१४५०८२६०	१८८६०७३८	२४५१८
२.१	थप शेयर रकम	रु	७६७३००	३३४८०६०	४३५२४७८	५६५८२२११४	७३५५६
जम्मा शेयर रकम		रु	१११६०२००	१४५०८२६०	१८८६०७३८	२४५१८९५९	३१८७४
३	औषत शेयर रकम	रु	१५५२१।८	१३९९०।६१	१२१३६।९०	१३०९।७३	१५९३।

तालिका नं. ७ : ऋण प्रवाह

क्र. स.	बिवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
		इकाई	२०७६ असार मसान्त	२०७७ असार मसान्त	२०७८ असार मसान्त	२०७९ असार मसान्त	२०८० असार मसान्त
१	ऋणी संख्या	संख्या	२०२	२७२	४४२	६४२	८९२
२	ऋणको सिमाएँ	रु	१५०००००	१५०००००	१५०००००	१५०००००	१५०००००
३	ऋणलगानी: आन्तरिक तथा वाह्य रकम	रु	४६५१९७७२	५३९०६००५	७२६३१९६०	९४८५०२०८	११५७०९६१७
४	औषत ऋण रकम	रु	२३०२९५।९	१९८१।८	१६४३२५।७	१४७७।४१।८	१२९।७१।०।३
५	ऋणमा पहुँच	%	२५।५१	२५।९५	३२।२६	३७।७६	४४।६०

तालिका नं. ८ : बाह्य ऋण कारोबार

क्र. स.	विवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार अनुमान			
		इकाई	२०७६ असार मसान्त	२०७७ असार मसान्त	२०७८ असार मसान्त	२०७९ असार मसान्त	२०८० असार मसान्त
१	बाह्य शेयर खरिद	रु.	२३७५००	३५७५००	४५७५००	६०७५००	७५७५००
२	बाह्य संस्थामा बचत	रु	११५८५२	१४५८५२	१८०८५२	२२०८५२	२६०८५२
३	बाह्य ऋण लिएको	रु	०१००	०१००	२०००००००	२०००००००	२०००००००

तालिका नं. ९ : प्रक्षेपित आमदानी र खर्च विवरण

विवरण	आधार वर्ष		वर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
	इकाई	२०७६ साल जेष्ठ मसान्त	२०७७ साल आषाढ मसान्त	२०७८ साल आषाढ मसान्त	२०७९ साल आषाढ मसान्त	२०८० आषाढ
क व्याज	रु.	३६००००	४०००००	४५००००	५०००००	५५००००
ए लगानीको व्याज आय	रु.	५४४२८१३३२	७००७७८०१५९९	९८०५३१४६२७	१२३३०५२७०९	१५०४१२१
विद्य कमिशन	रु.	४०००००	४२००००	४४००००	४६००००	४८००००
पट्यान्स र लगानीको व्याज	रु.	६००००	७००००	८००००	९००००	१००००००
ग आय रकम	रु.	६२६२८१३	७८९७७८०१५९९	९०७७५३१४१६३	१३३८०५२७०९	१६१७१२
घ रहरु घटाउने						
प्रिक चल खर्चः	रु.	१३३२००	१,५७६,४०५	२,४७९,०२९	२,९४०,७७२	३,१२
प्रत्यक्ष कामद्वार खर्च	रु.	९७७०००	१०९६४०५	१४१९०२१९	१८५०७१२१४	२०८
कार्यान्वयनको योजनावाट	रु.	२३००००	३४५,०००	३१५,०००	३४००००	३
प व्यवस्थापन	रु.	१०००००	१५०००	२००००	२००००	
खर्च	रु.	११५०००	१२००००	१२५०००	१३००००	९
ऋणमा व्याज खर्च	रु.	०	०	६०००००	६०००००	६
सालाखाला नाफा	रु.	४९३०८१३	६३२१३७५१५९९	८२९६२९३१५२७	१०४३९८१४६९	१२९
प्रिक स्थिर खर्चः	रु.	३५६५०२७७४	४७८७७२६१९९	६६९३७७६१२५	८२५११०३१४६	९६४२
ऋणमा व्याज खर्च	रु.	०१००	०१००	६०००००	६०००००	६
हास खर्च	रु.	३३०९३३२	९८०७०	१०३५५२	७७६६४	
विद्युत, पार्विक सभा र खर्च	रु.	७०००००	७५०००००१००	८००००००१००	८५०००००१००	९००१
परिक्षण शुलक तथा कर खर्च	रु.	२१००००	२५०००००१००	२६०००००१००	२८०००००१००	३००१
नभार, भैपरि खर्च	रु.	१००००००	१५०००००१००	१५०००००१००	२००००००१००	२००१
निक्षेपमा व्याज खर्च र छुट	रु.	२५२१९३४१४	३५३९०५६९१२३	४७७९५६३१७५४	६२४३४३९१०९	७५८
र तिनु अधिको नाफा	रु.	१३६५७८५१५८	१५३४२४९१४९	१६०३१७७१२८	२१८८७१११२३	३२९५
व्यवस्था ५% (प्रति वर्ष)	रु.	६८२८१२७९	७६७१२४७४३३	८०१५८८६४०३	१०९४३५५६१६	१६४
खुद नाफा रु. (कोषमा सारेको)	रु.	१२९७४९६३०	१४५७५३७०१	१५२३०१८१४२	२०७९२७५१६७	३१३०
गडा कोष २५%	रु.	३२४३७४१०८	३६४३८४१२५३१	३८०७५४६०४१	५१९८१८१९१७७	७८२
याको विनियम अनुसारको य कोषमा वितरण योग्य	रु.	९७३१२२१२३	१०९३१५२१७६	११४२२६३१८१	१५५९४५६१७५	२३४८

तालिका नं. १० : नगद प्रवाह विवरण

विवरण	आधार वर्ष		बर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
	अनुसुचि	२०७६ साल आषाढ मसान्त	२०७७ साल आषाढ मसान्त	२०७८ साल आषाढ मसान्त	२०७९ साल आषाढ मसान्त	२०८० साल आषाढ मसान्त
नेशन तथा औजार	तालिका १ वाट	२१०,३७३	१८१,९०७	२३२,३०३	७८,३५४	१५४,६३
नानी, स्थिर सम्पत्तिमात्रा:		२१०,३७३	१८१,९०७	२३२,३०३	७८,३५४	१५४,६३
खर्च:						
न खर्च	तालिका ११	१,३३२,०००	१,५७६,४०५	२,४७९,०२१	२,९४०,७१२	३,२३३,२३
न खर्च	तालिका ११	३,५६५,०२८	४,७७७,१२६	६,६९३,११६	८,२५१,१०३	९६४२४६३३
चालन खर्च		४,८९७,०२८	६,३६३,५३१	९,१७२,१३७	११,१९९,८१६	१२,८७५,६९८
न प्रवाह: संचालन खानी		६८,२८९	७६,७१२	८०,१५९	९०९,४३६	९६४७७५४५
न वाट	तालिका १०वाट	१३७०६०३५	१७८४९५२०१२९	२५४३००१११६७	३०९३१९६०१३	३५८७८०५०
न प्रवाह		१३,७०६,०३५	१७,८४९,५२०	२५,४३०,०१२	३०,९३१,९६०	३५,८७८,०५०
न प्रवाह		८,५३०,३४५	११,२२७,३७०	१५,९४५,४१२	१९,५५२,३५५	२२,६८२,९३७
नगद प्रवाह (१०%)		८,५३०,३४५	११,२२७,३७०	१५,९४५,४१२	१९,५५२,३५५	२२,६८२,९३७
नगद प्रवाह		०।२७२७	०।८२६४	०।७५१३	०।६८३०	०।६२०९
नव		२,३२६,४५८	१,२७८,८१८	१,९८०,०२४	१३,३५४,५२१	१४,०८४,३१९
		२,३२६,४५८	११,६०५,२७६	२३,५८५,३००	३६,९३९,८२१	२२,८५५,५०२

तालिका नं. ११ : लगानिको प्रतिफल र पार विन्दुको संकेत

विवरण	आधार वर्ष		बर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
	२०७६ साल आषाढ मसान्त	२०७७ साल आषाढ मसान्त	२०७८ साल आषाढ मसान्त	२०७९ साल आषाढ मसान्त	२०८० साल आषाढ मसान्त	
प्रतिफल(ROI)	११	१२	१	१	१०	
(BEP)	७३	७६	८१	७९	७५	

तालिका नं. १२ : प्रक्षेपित स्थिति विवरण पत्र (वासलात)

क्र.सं.	विवरण	अधार वर्ष		बर्ष अनुसार प्रक्षेपण			
		इकाई	२०७६ आषाढ मसान्त	२०७७ आषाढ मसान्त	२०७८ आषाढ मसान्त	२०७९ आषाढ मसान्त	२०८० आषाढ मसान्त
	सम्पत्ति तथा जायजेथा	रु	४८४८५३३१	६६५२३७४२	१०८६६३२३९	१३५७९०२२२	१६३३५१३१३
क	मौज्दात बैंक र नगद	रु	१४०१८३४	११६९९४२०	३४९४६६५३	३९७५७२३०	४६३९३३५१
ख	लगानी हिसाब	रु	३५३३५२	५०३३५२	६३८३५२	८२८३५२	१०२३३५२
ग.	स्थिर सम्पत्ति	रु	२१०३७३	३९२२८०	४१४२१०	३१०६५७	२३२९९३११
घ.	लगानीमा रहेको ऋण	रु	४६५१९७७२	५३९०६००५	७२६३१९६०	९४८५०२०८	११५७०१६९
	पुँजी तथा दायित्व	रु	४८४८५३३१	६६५२३७४२	१०८६६३२३९	१३५७९०२२२	१६३३५१३१३
क	शेयर पूँजी	रु	१११६०२००	१४५०८२६०	१८८६०७३८	२४५१८९५९	३१८७४६४
ख	जगेडा कोष	रु	३२४३७४	३६४३८४	३८०७५५	५१९८९	७८२६८४
ग	अन्य कोष	रु	९७३१२२२२३	१०९३१५२१७६	११४२२६३१७१	१५५९४५६७५	२३४८०५८
घ	निक्षेप/बचत	रु	३६०२७६३५	५०५५७९४५	६८२७९४८२	८९१९९९८७	१०८३४५९१
ड.	लिइएको ऋण	रु	०१००	०१००	२०००००००	२०००००००	२०००००००

तालिका नं.१३ : सुनगाभा सहकारी संस्था लि.को उपस्थित सहभागीहरुको विवरण

इ.स.	सहभागीहरुको नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.
१	ईश्वर कु.सुवेदी	इ.न.पा.७,इलाम।	अध्यक्ष	०२७५०३८४
२	चन्द्रमणी भट्टराई	इ.न.पा.७,इलाम।	उपाध्यक्ष	०२७ ५२०१३९
३	नरेन्द्र खड्का	इ.न.पा.७,इलाम।	सचिव	९८५२६८०९९७
४	गोपाल पौड्याल	इ.न.पा.७,इलाम।	कोषाध्यक्ष	९८५२६८०३१६
५	गणेश अधिकारी	इ.न.पा.७,इलाम।	लेखा संयोजक	९८५२६८०१४०
६	बालकृष्ण बस्नेत	इ.न.पा.७,इलाम।	का.स.सदस्य	९८५२६८०२५३
७	गंगा उप्रेती	इ.न.पा.७,इलाम।	का.स.सदस्य	९८४२७३५८५०
८	तारा बुडाथोकी	इ.न.पा.७,इलाम।	का.स.सदस्य	९८४२६२७१६१
९	निर्लजा खड्गी	इ.न.पा.७,इलाम।	का.स.सदस्य	९८४२६६३६७०
१०	जिवनमणी दुलाल	इ.न.पा.७,इलाम।	शिक्षा उपसमिति	९८४२७७९६९६
११	रेणुका फागो	इ.न.पा.७,इलाम।	शिक्षा उपसमिति	९८४२६३५१८३
१२	हरि गुरुङ	इ.न.पा.६,इलाम।	शेयर सदस्य	९८४२६४६१२१
१३	चुणामणी सापकोटा	इ.न.पा.७,इलाम।	शेयर सदस्य	९८५२६८०४९४
१४	शुमन दास	इ.न.पा.६,इलाम।	शेयर सदस्य	९८१४०३९४६६
१५	भुवन सुवेदी	इ.न.पा.६,इलाम।	व्यवस्थापक/शेयर सदस्य	९८४२६२७६८१
१६	रिता घिमिरे(थापा)	इ.न.पा.७,इलाम।	लेखापाल/शेयर सदस्य	९८४२७२८३३३
१७	ईशा प्रधान	इ.न.पा.७,इलाम।	बजार प्रतिनिधि/शेयर सदस्य	९८१४०४७३४४
१८	कृष्ण कार्की	इ.न.पा.६,इलाम।	बजार प्रतिनिधि/शेयर सदस्य	९८४४६५५१३६
नहिंकरण तर्फः				
१.	गोपाल पौड्याल	इ.न.पा.७,इलाम।	प्रमुख सहजकर्ता	९८५२६८०३१६
२.	टंक माचकोटी	लेटाङ्ग,मोरङ्ग	सहायक सहजकर्ता	९८५२०५७६७२

१४. अनुसूचिहरू:

अ१

वार्षिक कार्ययोजना

क्षेत्र	के गर्ने	कति गर्ने	कसरी गर्ने	कहिले गर्ने	जम्मेवारी	सुचक
Area	Action	Target	Activities	Time	Responsibility	Indicator
वित्तीय						
सदस्य सेवा						
आन्तरिक प्रकृया						
वृद्धि र विकास						

अ२

कार्य योजना प्राप्तीको लागि मासिक क्रियाकलाप

कार्यक्रमहरू	इकाई	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा	जिम्मेवारी
पृष्ठि	जना														
पृष्ठि	रु.														
	रु.														
स्टार्लाई तालीम	वटा														
स्टार्लाई तालीम	वटा														
स्टार्लाई आय आर्जन	वटा														
विवरण समा	वटा														
क्रिया कार्यक्रम	वटा														

विवरण	लक्ष्य	प्रगति	फरक	उपलब्धी %	फरक पर्नाको कारण
शेयर पूँजी					
बचत निक्षेप					
कोष हिसाब					
बाह्य ऋण					
लगानी हिसाब					
ब्याज भुक्तानी					
बाह्य ब्याज भुक्तानी					
ऋण ल. हिसाब					
ऋणबाट प्राप्त ब्याज					
स्थिर सम्पत्ति					
सदस्यता बृद्धी					
कुल सम्पत्ति					
शुद्ध बचत (नाफा)					

मासिक वित्तिय प्रतिवेदन सम्बन्धमा।

१.१. संस्थाको मिति देखि सम्मको वासलात

पूँजी तथा दायित्व	यस महिनाको (रूपैयामा)	गत महिनाको (रूपैयामा)
१. शेयर पुंजी		
२. जगेडा तथा कोषहरु		
३. बाह्य ऋण		
४. बचत निक्षेप		
५. अनुदान		
६. कर दायित्व		
७. अन्य दायित्व		
८. नाफा/शुद्ध बचत		
कुल दायित्व		
सम्पत्ति	यस महिनाको (रूपैयामा)	गत महिनाको (रूपैयामा)

१. नगद मौज्दात		
२. बैंक/वित्तीय संस्थामा रहेको मौज्दात		
३. लगानी		
४. ऋण लगानी		
५. स्थिर सम्पत्ति		
६. पाउनु पर्ने हिसाब		
७. अन्य सम्पत्ति		
८. घाटा		
कुल सम्पत्ति		

अ.प.

१.२. संस्थाको मिति देखि सम्मको आय-व्यय विवरण

S.N	Income (आमदानी)	यस महिनाको	अधिल्लो महिनाको
1	Income from Loans ऋण लगानीबाट प्राप्त आमदानी		
2	Income from Financial Investments अन्य लगानीबाट प्राप्त आमदानी		
3	Income fr. Non-Fin. Investments गैर लगानीबाट प्राप्त आमदानी		
4	Others (Memb. Fee, Msc.) अन्य आमदानी		
Total Income (जम्मा आमदानी)			

खर्च तर्फः

S.N	Expenditure (खर्च)	Amount (रकम)
1	Financing Cost वित्तीय लागत (ब्याज)	
2	Administrative Expenses प्रशासनिक खर्चहरू	
3	Provision for Probable Loan Losses डुबन्त ऋणको लागि व्यवस्था	
4	depreciation हास कट्टी	
Total Expenditure (जम्मा खर्च)		
Profit / Loss नाफा/नोक्सान		

संस्थाको मिति २०..... देखि २०..... सम्मको पल्स विश्लेषण प्रतिवेदन
 तपाईंको फरम्याटमा अधिल्लो महिनासंगाको तुलना अनिवार्य
Probation Report Format अनुसार
 २. महिना थप भएको सदस्यहरुको विवरण

S.N.	M. No.	Name	Address	Ward No.	Date Of Birth	Gender	Occupation	MemDate
1								
2								
3								
4								
5								

३. महिनामा सदस्यता त्याग गर्नेहरुको विवरण

क्र.सं	सदस्य नं.	विवरण	खरिद गरेको शेयर रकम	सदस्यता मिति	सदस्यता त्याग गर्नुको कारण
१		नाम : बुवाको नाम : श्रीमानको नाम : ना.प्र.नं. : ठेगाना :/-	२०.....	
२		नाम : बुवाको नाम : श्रीमानको नाम : ना.प्र.नं. : ठेगाना :			
३		नाम : बुवाको नाम : श्रीमानको नाम : ना.प्र.नं. : ठेगाना :			
४		नाम : बुवाको नाम : श्रीमानको नाम : ना.प्र.नं. : ठेगाना :			
५		नाम : बुवाको नाम : श्रीमानको नाम : ना.प्र.नं. : ठेगाना :			

अ.७.

यस महिनामा ऋण उपसमिति तथा व्यवस्थापन/कर्मचारीले लगानी गरेको ऋणको विवरण

SN	MemberNo	Name	Loan Amount	Issued Date
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

यस महिनामा संचालक समिति,लेखा समिति र कर्मचारीमा लगानी गरेको ऋणको विवरण

SN	MemberNo	Name	Loan Amount	Issued Date
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

ब. द.

संस्थाको स्तर निर्धारण र वित्तीय संरचना

	सुचक	लक्ष्य	हालको अवस्था ०७५।०७६	पहिलो वर्ष	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाचौ वर्ष
प्रमाण	P0	100	100					
प्रमाण	P2	35	35					
प्रमाण	P2x	1	0					
कृषि	E1	70-80	82					
लगानी	E2	< 2	1					
निष्केप	E5	70-80	72					
कृषि	E6	< 5						
पुंजी	E7	10-20	10					
प्रत पुंजी	E8	< 10	5.72					
संस्थागत पुंजी	E9	=E8	5.72					
नाघेको कृषि	A1	0	4					
उने सम्पत्ति	A2	< 5	6					
लाभांश	R7	> Entrepreneur Rate	10					
प्रापा दर	R8	10	10					
उन खर्च	R9	> 5	4.3					
(बचतको अनुपात	L1	> 15	15					
उने तरलता	L3	< 1	0.5					
प्रत पुंजी वृद्धि दर	S9	> S11	23					
वृद्धि दर	S10	> 25	22					
सम्पत्ति वृद्धि दर	S11	> 25	18.5					

न्यावाट शेयर सदस्यहरूलाई प्रदान गराईने सेवाहरूका विशेषताहरू:

बचत सेवा तर्फः

नियमित बचत गर्ने बानी बसालै

सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.इलाम

संस्थामा संचालन भएका बचतका प्रकारहरू

बचतको प्रकार	व्याज दर	कैफियत
नियमित (मासिक) बचत : प्रत्येक महिना वा एकमुष्ट तरिकाले गरिने बचतलाई नियमित (मासिक) बचत भनिन्छ। यस्तो बचत मासिक रूपमा न्यूनतम रु.५००। देखि अधिकतम रु.१०००। सम्म बचत गर्न सकिने छ। यस प्रकारको सदस्य बन्न न्यूनतम रु.१००। बराबरको शेयर अनिवार्य खरिद गर्नुपर्छ।	९ प्रतिशत	
दैनिक बचत : दैनिक आम्दानी व्यापार व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तिहरूको सुविधाको लागि दैनिक रूपमा संस्थामा आई वा संस्थाका कर्मचारीहरूद्वारा घर दैलोमा गई संकलन गरिने बचतलाई दैनिकी बचत भनिन्छ। दैनिकी बचत न्यूनतम रु.५०। देखि माथि जितिसुकै रकम जम्मा गर्न सकिनेछ। यस प्रकारको बचत सदस्यले बचत गरेको मितिले ३ महिना र त्यस पछिको अवधीमा बचत फिर्ता लिनु परेमा मासिक रूपमा आफ्नो जम्मा भएको रकमको १० प्रतिशत सम्म रकम तुरुतै फिक्न सकिनेछ। यस प्रकारको बचतमा न्यूनतम रु.१००। बराबरको शेयर अनिवार्य खरिद गर्नुपर्छ। यस प्रकारको बचतमा ६/६ महिनामा व्याज प्रदान गरिनेछ।	७ प्रतिशत	
बाल बचत : शेयर सदस्यको संरक्षकत्वमा रहेका जन्मे देखि १८ वर्ष सम्मका बालबालिकाहरूको लागि मासिक वा दैनिक रूपमा जम्मा गर्ने बचतलाई बाल बचत भनिन्छ। यस्तो बचत बालबालिकाको उच्चशिक्षा हासिल गर्न सहज होस् भन्ने हेतुले संचालन गरिएको हो। यस प्रकारको बचतमा बार्षिक रूपमा व्याज प्रदान गरिनेछ।	१० देखि १२ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
ऐच्छिक बचत : संस्थाका सदस्यहरूले आफुसंग भएको रकमलाई आफ्नो इच्छाअनुसार राख्ने र चाहिएको बेला फिक्न पाउने गरि राखिने बचतलाई ऐच्छिक बचत भनिन्छ। यस प्रकारको खातामा जितिसुकै रकम जम्मा गर्न सकिने छ।	८ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
जेष्ठ नागरिक बचत : संस्थाका सदस्यहरू मध्ये ६० वर्ष उमेर पुरोका सदस्यहरूबाट मासिक वा ऐच्छिक रूपमा गरिने बचतलाई जेष्ठ नागरिक बचत भनिन्छ।	१० प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
आवधीक बचत : संस्थाका सदस्य वा गैर सदस्यहरूले निश्चीत अवधी तोकी सम्झौता गरि राखिने बचतलाई आवधीक बचत भनिन्छ। यसप्रकारको बचत न्यूनतम रु.५०,०००। देखि अधिकतम रु.१०,००००। सम्म जम्मा गर्न सकिनेछ। यो बचत सम्झौता गरिएको अवधी भन्दा अगाडी फिक्न पाईने छैन यदि कुनै कारणवश रकम फिक्नु पर्ने भएमा संस्थाको निती अनुसारको प्रकृया पुरा गरि फिक्न सकिने छ।	१० देखि ११ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
विषेश बचत : कुनै विषेश शिर्षक तोकी सोही प्रयोजनको लागि गरिने बचतलाई विषेश बचत भनिन्छ। विषेश बचत इच्छानुसार जितिसुकै र चाहेको बख्त गर्न सकिनेछ। यस प्रकारको बचत गर्नाले भविष्यमा आईपर्ने आर्थिक संकटलाई न्यूनिकरण गर्न सहयोग पुर्नेछ।	१० प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
चाडपर्व बचत : सदस्यहरूले आफुले चाहेको जुनसुकै चाडपर्व मनाउने प्रयोजनको लागि राखिने बचतलाई चाडपर्व बचत भनिन्छ। यस्तो बचत आफु अनुकूल जितिसुकै रकम पनि जम्मा गर्न र फिक्न सकिने छ। हामी सबै नेपालीको चाडपर्व मनाउने क्रममा अधिक रकम खर्च गर्ने बानी भएको हुदा चाडपर्व मनाउन आर्थिक भार कम होस भन्ने अभिप्रायले यो बचत कार्यक्रम संचालन गरिएको छ।	७ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
भ्रमण बचत : धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थलहरूको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने प्रयोजनले गरिने बचत लाई भ्रमण बचत भनिन्छ। यस्तो बचत आफु अनुकूल जितिसुकै रकम जम्मा गर्न र आवश्यक भएको बेला फिक्न सकिनेछ। विषेशत यस प्रकारको बचत गर्ने बानी भएमा बुढेसकालमा धार्मिक तथा तिर्थस्थल (आन्तरीक तथा बाह्य) पर्यटन गर्ने कार्यलाई सहज बनाउनको लागि यस प्रकारको बचत गर्नेबानी बसाल्न सकेमा आर्थिक रूपमा सहज हुनेछ। (भ्रमण पारिवारिक तथा संस्थागत दुवै हुनेछ, यदि संस्थागत भ्रमण भएमा भ्रमण गर्दा लाग्ने खर्चमध्ये संस्थाको अवलोकन भ्रमण शिर्षकमा राखिएको रकमबाट गाडी भाडा र सामान्य आवासको खर्च भुक्तानी गर्न सक्ने छ।)	७ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने

१०	शिक्षा (शैक्षिक) बचत : सदस्यका सन्तती वा आफैनै उच्च शिक्षाको लागि चाहिने ठुलो रकमलाई लक्षित गरि निश्चीत अवधी सम्म नफिक्ने गरि राखिने बचतलाई शिक्षा बचत भनिन्छ । यस्तो बचत लक्षित सन्तती वा आफैनै उच्च शिक्षा हासिल गर्ने अवस्थामा वित्तीय चुनौतीको सामना गर्न नपरोस् भन्ने उद्देश्यले राखिन्छ । यस प्रकारको बचत जितिसुकै रकम राख्न र आवश्यक परेको बखत फिक्न सकिनेछ ।	८ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
११	सुनगाभा सुनौलो भविश्य बचत : सदस्यका सन्तती, आसूत परिवार वा आफैनै भविश्यमा आई पर्ने आर्थिक भारलाई न्यूनिकरण गर्दै सदस्यको जिवनस्तर र दैनिक जिवन संचालन गर्न सहजता पुर्याउने प्रयोजनले गरिएको बचतलाई सुनगाभा सुनौलो भविश्य बचत भनिन्छ । यस प्रकारको बचतमा जितिसुकै रकम राख्न र फिक्न सकिनेछ । यस प्रकारको बचतको न्यनतम अवधी ५ वर्षको हुनेछ ५ वर्ष पुगे पछिमात्र आवश्यक परेको बेला फिर्ता लान सकिनेछ	१० प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
१२	स्वास्थ्य उपचार बचत : सदस्यका सन्तती, परिवार वा आफैनै स्वास्थ्य उपचार गर्ने प्रयोजनले गरिएको बचतलाई स्वास्थ्य उपचार बचत भनिन्छ । भविश्यमा आउन सक्ने आर्थिक भारलाई कम गर्नको लागि यस्तो बचत गरीनेछ	७ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने
१३	घरायसी उपकरण खरिद बचत : प्राविधीक उपकरणहरुको आवश्यकतालाई सहज रूपमा व्यवस्थापन एवं परिपुर्ति गर्नको लागि निश्चित उपकरणहरु जस्तै कम्प्युटर, ल्यापटप, टी.बी., रेफिजेरेटर, वासिङ्ग मेसिन लगायतका घरायसी प्रयोजनमा प्रयोग हुने उपकरणहरु खरिद गर्न सदस्यहरुले यस्तो बचत गर्न सक्नेछन् । विज्ञान र प्रविधीको पहुँचमा सबै सदस्यहरुको समान उपभोग र पहुच बढोस भन्ने हेतुले यो बचत संचालन गरिएको छ ।	७ प्रतिशत	शेयर खरिद गर्नु नपर्ने

ऋण सेवा तर्फ

कृषि तथा पशुपालन ऋणमा १४ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 महिला उद्यमशिलता विकास ऋणमा १२ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 हायर पर्चेजिङ्ग ऋणमा १५ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 आकस्मिक ऋणमा १२ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 स्वास्थ्यउपचारार्थ ऋणमा १४ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 व्यवसाय ऋणमा १५ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 घर जग्गा खरिद, विक्रि ऋणमा १५ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।
 सामाजिक ऋणमा १५ प्रतिशत व्याजदर लिइने ।

टोट: सबै ऋण सेवाका प्रकारको विशेषताहरु संस्थाको विनियमा उल्लेख भए वर्तमानमा हुने छ ।

रणनितिक तथा व्यवसायीक योजना कार्यशालामा

प्रतिवेदन तयारकर्ता:

गोपाल पौड्याल

(कोषाध्यक्ष)

सुनगाभा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

इलाम ।

-समाप्त-