नेपाल राष्ट्र बैंक गैर-बैंक वित्तीय संस्था निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०८१

नेपाल राष्ट्र बैंक

गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षण विभाग

२०८१

नेपाल राष्ट्र बैंक गैर-बैंक वित्तीय संस्था निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०८१

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी, विदेशी विनिमयसम्बन्धी कारोबार गर्ने अन्य फर्म, कम्पनी वा संस्था, हायर पर्चेज कम्पनी, हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लि., सहकारी बैंक लगायतका अन्य गैर-बैंक वित्तीय संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा ११० (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल राष्ट्र बैंकको सञ्चालक समितिले देहायका विनियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस विनियमावलीको नाम "**नेपाल राष्ट्र बैंक गैर-बैंक वित्तीय संस्था निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०८१**" रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।*

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,

(क) "आदेश वा निर्देशन वा परिपत्र" भन्नाले ऐन वा प्रचलित कानुनबमोजिम बैंकले समय समयमा दिएको आदेश वा निर्देशन वा परिपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ख) "इजाजतपत्र" भन्नाले विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी, विदेशी विनिमय कारोबार गर्ने मनिचेन्जर, होटेल, टुर्स एण्ड ट्राभल्स, ट्रेकिङ्ग, कार्गो तथा कुरियर, एयरलाइन्सलगायतका अन्य फर्म, कम्पनी वा संस्था एवम् हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लि., हायर पर्चेज कम्पनी, सहकारी बैंक लगायतका गैर-बैंक वित्तीय संस्था वा कम्पनीलाई नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको इजाजतपत्र वा प्रदान गरेको स्वीकृतिपत्र वा अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) ''इजाजतपत्रप्राप्त संस्था'' भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त गरेको फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कर्जा" भन्नाले हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी, हायर पर्चेज कम्पनी, सहकारी बैंक लगायतका गैर-बैंक वित्तीय संस्थाले प्रवाह गरेको कर्जा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कार्यविधि" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट गैर-बैंक वित्तीय संस्था निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका लागि जारी गरेको कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।

---

* सञ्चालक समितिको मिति २०८१/०६/०७ को बैठकबाट स्वीकृत ।

(च) “कार्यालय” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकका प्रदेशस्थित कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकका प्रदेशस्थित कार्यालयको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “कार्ययोजना” भन्नाले सम्बन्धित विभाग वा कार्यालयले आगामी आर्थिक वर्षमा सम्पादन गर्ने कार्यहरुको समयावधि सहितको योजना सम्झनु पर्छ ।

(झ) ‘‘गभर्नर’’ भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १५ बमोजिम नियुक्त राष्ट्र बैंकको गभर्नर सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “डेपुटी गभर्नर” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १६ बमोजिम नियुक्त राष्ट्र बैंकको डेपुटी गभर्नर सम्झनु पर्छ ।

(ट) “नियमन” भन्नाले प्रचलित ऐन वा कानुनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले पालना गर्नुपर्ने भनी राष्ट्र बैंकले जारी गरेको आदेश, निर्देशन, परिपत्र, सूचना आदि सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “निरीक्षक” भन्नाले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षण गर्नको लागि विभाग वा कार्यालयबाट खटाइएको निरीक्षण टोलीको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले राष्ट्र बैंकले सोही कार्यको लागि खटाएका विशेषज्ञ व्यक्ति तथा संस्था समेतलाई जनाउँदछ ।

(ड) “पदाधिकारी” भन्नाले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, कम्पनी सचिव र कुनै विषयमा निर्णय गर्ने अख्तियारप्राप्त अधिकृतस्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “बैंक” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनु पर्छ ।

(ण) “विदेशी विनिमय ऐन” भन्नाले विदेशी विनिमय (नियमित गर्ने) ऐन, २०१९ सम्झनु पर्छ ।

(त) “विभाग” भन्नाले गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।

(थ) ‘‘विभागीय प्रमुख’’ भन्नाले गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षण विभागको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(द) “महाशाखा” भन्नाले आवश्यकता अनुसार सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सुपरिवेक्षण महाशाखा वा वित्तीय समावेशिता तथा ग्राहक संरक्षण महाशाखालाई जनाउँछ ।

(ध) “राष्ट्र बैंक ऐन” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ सम्झनु पर्छ ।

(न) “सुपरिवेक्षक” भन्नाले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षण वा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण एवम् प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा संलग्न विभाग वा कार्यालयका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(प) “सहकारी बैंक” भन्नाले प्रचलित सहकारी ऐन बमोजिम गठन भई यस बैंकबाट सिमित बैंकिङ्ग कारोबार गर्न इजाजतपत्रप्राप्त राष्ट्रिय सहकारी बैंक लिमिटेड लगायतका संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(फ) “हायर पर्चेज कम्पनी” भन्नाले यस बैंकबाट हायर पर्चेज कर्जा प्रदान गर्न इजाजतपत्रप्राप्त हायर पर्चेज कम्पनी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्य प्रणालीसम्बन्धी व्यवस्था

३. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको उद्देश्यः** (१) विभागको कार्यक्षेत्रमा पर्ने इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा गरिने निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिमका व्यवस्था, यस बैंकबाट जारी भएका नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्र, सूचना र बैंकबाट इजाजतपत्र प्रदान गर्दा तोकिएका शर्तहरुको परिपालना गरे नगरेको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,

(ख) विभागमा पेश भएका तथा विभागबाट माग गरिएका विवरण, कागजात, जानकारी आदिको आवश्यकता बमोजिम अध्ययन र विश्लेषण गर्ने,

(ग) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको सुशासन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, लेखा प्रणाली, सुरक्षा व्यवस्था, जोखिम व्यवस्थापन लगायतका पक्षहरुको आवश्यकतानुसार निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,

(घ) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका लागि विभाग वा कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कार्य गर्ने ।

४. **वार्षिक कार्ययोजनाः** (१) विभाग वा कार्यालयले आगामी आर्थिक वर्षको कार्ययोजना तयार गरी संस्थागत योजना तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागमार्फत् स्वीकृत गराई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) विभाग वा कार्यालयले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कार्ययोजना तयार गर्दा देहायका विषयहरुलाई समेट्नु पर्नेछ ।

(क) विभागले उपत्यकाभित्र र उपत्यकाबाहिर गर्ने तथा कार्यालयले कार्यक्षेत्रभित्र गर्ने स्थलगत निरीक्षणको संख्या,

(ख) विभाग वा कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यशाला, गोष्ठी, अन्तरक्रिया तथा अनुशिक्षण कार्यक्रम,

(ग) विभाग वा कार्यालयबाट तयार गरिने आवधिक प्रतिवेदन,

(घ) विभागले आवश्यकतानुसार गर्ने नीति तर्जुमा, नीति संशोधन, अध्ययन तथा विशेष कार्यक्रमहरु,

(ङ) विभाग वा कार्यालयले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।

(३) विभाग वा कार्यालयले कार्ययोजनाअनुरूप कार्य सम्पादन भए नभएको सम्बन्धमा त्रैमासिक समीक्षा गरी बैंकको संस्थागत योजना तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उप विनियम (१) बमोजिमको स्वीकृत कार्ययोजनालाई विभाग वा कार्यालयले आफ्नो सम्बन्धित इकाईहरुमा कार्यान्वयनका लागि सूचित गर्नु पर्नेछ ।

५. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका प्रकार**: (१) विभाग वा कार्यालयले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षण देहायबमोजिम गर्नेछ :-

(क) नियमित वा समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण: विभाग वा कार्यालयले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको प्रकृति र कारोबारको अवस्थाको आधारमा निरीक्षण टोली खटाई इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको कारोबारका सम्बन्धमा जारी नियमन, आदेश, निर्देशन र परिपत्रको पालना तथा इजाजतपत्र प्रदान गर्दाको शर्तहरुको पालनाको नियमितरुपमा निरीक्षण गर्नेछ । साथै, यस्तो निरीक्षण आवश्यकताको आधारमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको संस्थागत सुशासन, जोखिम व्यवस्थापन, लेखा प्रणाली, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, सूचना प्रविधि, वित्तीय अवस्था, सुरक्षा व्यवस्था लगायतका क्षेत्र समेटिने गरी समष्टिगतरुपमा समेत गर्न सक्नेछ ।

(ख) विशेष निरीक्षण: सार्वजनिक सञ्चार माध्यम, विभिन्न सरकारी तथा अन्य निकायहरूको अनुरोध वा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण एवम् अन्य स्रोतबाट प्राप्त जानकारी समेतको आधारमा कुनै इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले अनियमितता गरिरहेको, सर्वसाधारणलाई गलत सूचना प्रवाह गरिरहेको, गैरकानुनी कारोबार गरिरहेको, आवधिकरुपमा पेश गरेका विवरणमा गम्भीर प्रकृतिका कैफियत देखा परेको लगायतका विषय विभाग वा कार्यालयले महसुस गरेमा विभाग वा कार्यालयले निरीक्षण टोली खटाई इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको विशेष निरीक्षण गर्न सक्नेछ । यस्तो निरीक्षण आकस्मिकरुपमा समेत गर्न सकिने छ ।

(ग) अनुगमन निरीक्षण: स्थलगत निरीक्षण तथा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएका कैफियत सुधार गर्न दिइएका निर्देशनको कार्यान्वयन सम्बन्धमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले पेश गरेको कागजात वा विवरणका आधारमा विभाग वा कार्यालय विश्वस्त हुन चाहेमा वा विभाग वा कार्यालयले अनुगमन निरीक्षण गर्न आवश्यक ठानेमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा गई अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(घ) लक्षित निरीक्षण: विभाग वा कार्यालयले मनासिव ठानेका विषयमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको कुनै विशेष क्षेत्र वा कारोबार समेटिने गरी लक्षित निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) विभाग वा कार्यालयले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाबाट प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना, विवरण र जानकारीको आधारमा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

(३) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण: सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण तथा आतङ्कवादी गतिविधिमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी विषयको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको कार्य तोकिएको कार्यक्षेत्र तथा कार्य विवरणको अधीनमा रही सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सुपरिवेक्षण महाशाखाले गर्नेछ । महाशाखाले यस्तो कार्य गर्दा विभागसँग समन्वय गर्नेछ ।

(४) वित्तीय बजार आचरणसम्बन्धी निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण: वित्तीय समावेशिता, वित्तीय साक्षरता, बजार आचरण तथा वित्तीय ग्राहक संरक्षणसम्बन्धी विषयको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको कार्य तोकिएको कार्य विवरण र कार्यविधिको अधीनमा रही वित्तीय समावेशिता तथा ग्राहक संरक्षण महाशाखाले गर्नेछ । महाशाखाले यस्तो कार्य गर्दा विभागसँग समन्वय गर्नेछ ।

६. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण संरचना:** (१) विभागले सम्पादन गर्ने सबै प्रकारका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यहरू समेट्ने गरी विभागभित्र देहायबमोजिमका इकाईहरू गठन गर्न सक्नेछ र विभागले यस्ता इकाईहरूलाई आवश्यकतानुसार छुट्टै वा संयुक्तरूपमा समेत कायम गरी कार्य गर्न गराउन सक्नेछ :-

(क) स्थलगत निरीक्षण इकाई,

(ख) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाई,

(ग) आन्तरिक प्रशासन तथा नीति योजना इकाई र

(घ) अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाई ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम गठन भएका इकाईहरुको कार्य देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) स्थलगत निरीक्षण इकाईको कार्य: (१) वार्षिक कार्ययोजना अनुसार इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाका नियमित तथा लक्षित स्थलगत निरीक्षण तथा आवश्यकता अनुसार विशेष वा अनुगमन निरीक्षण गर्ने सम्बन्धमा विभागका अन्य फाँट वा इकाईहरूसँग समन्वय गर्ने ।

(२) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तथा उक्त प्रतिवेदन स्वीकृत गरिएको टिप्पणीको आधारमा दिइएका निर्देशनबमोजिम सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई पत्राचार गर्ने र उक्त कागजातहरूको विद्युतीय अभिलेख समेत राख्ने । साथै, उक्त कागजातको सक्कल प्रतिसहितको प्रतिवेदन फाइल आन्तरिक प्रशासन तथा नीति योजना इकाईमार्फत् अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाईमा पठाई त्यसको अभिलेखीकरण गर्ने ।

(ख) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईको कार्यः (१) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुबाट नियमितरूपमा प्राप्त तथा माग गरिएको सूचना तथा विवरणको आधारमा आवश्यकतानुसार समीक्षा तथा विश्लेषण गरी गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(२) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुबाट हुने रिपोटिङ्गलाई आवश्यकतानुसार सहजीकरण गर्ने एवम् रिपोटिङ्गको अवस्थाको बारेमा सम्बन्धित विभाग तथा निकायलाई जानकारी उपलब्ध गराउने ।

(३) सार्वजनिक सञ्चार माध्यम, विभिन्न सरकारी तथा अन्य निकायहरूको अनुरोध वा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण एवम् अन्य स्रोतबाट प्राप्त जानकारीसमेतको आधारमा कुनै इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले अनियमितता गरिरहेको, सर्वसाधारणलाई गलत सूचना प्रवाह गरिरहेको जानकारी वा उजुरी प्राप्त भएमा प्रचलित कानुन, विनियमावली तथा बैंकले दिएको निर्देशन पालना नभएको देखिएमा आवश्यकता अनुसार विशेष गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण समेत गर्न सक्ने ।

(४) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुलाई आवश्यकताको आधारमा निर्देशन दिने र कारबाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

(ग) आन्तरिक प्रशासन तथा नीति योजनाको कार्यः (१) विभागका कर्मचारीहरुको, सरुवा, विदा, हाजिरीसम्बन्धी अभिलेख, भ्रमण व्यवस्थासम्बन्धी कार्य, वार्षिक कार्ययोजनाबमोजिमका कार्यशाला, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, अनुशिक्षण कार्यक्रमहरुको आयोजना, निरीक्षण कार्यको व्यवस्थापन र कार्यालय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित विभागीय कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने, आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय विषयवस्तुहरूको अध्ययन गर्ने, विभिन्न विभागहरूबाट राय एवम् सुझाव माग गरिएका विषयवस्तुमा विभागीय रायको मस्यौदा तयार गर्ने तथा विभागीय प्रमुखले तोकेका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू समेत गर्ने ।

(३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित विनियमावली, कार्यविधि, निर्देशन, परिपत्र तथा कार्ययोजनाबमोजिम विभागबाट भए गरेका कार्यहरुको आवश्यकतानुसार समीक्षा गरी सम्बन्धित निकायमा पृष्ठ पोषण प्रदान गर्ने ।

(घ) अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाईको कार्यः (१) स्थलगत निरीक्षण तथा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई दिइएका निर्देशनको पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने तथा पालना नभएको अवस्थामा थप निर्देशन दिने र आवश्यकता बमोजिम कारबाहीको प्रक्रिया अघि बढाउने ।

(२) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका कैफियत सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार इजाजतपत्रप्राप्त संस्थासँग छलफल गरी थप निर्देशन दिने ।

(३) देहायका कागजातहरू पाँच वर्षसम्म सुरक्षितरुपमा राख्नु पर्नेछ :

(अ) स्थलगत निरीक्षण तथा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन,

(आ) स्थलगत निरीक्षण र गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणबाट दिइएका निर्देशनहरू र उक्त निर्देशनहरूको पालनाको अवस्था,

(इ) सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्था तथा ती संस्थाहरुका पदाधिकारीहरूलाई कारबाही गरिएको भए सोको अद्यावधिक विवरण, र

(ई) विभागले तोकेका तथा आवश्यक ठानेका अन्य विवरणहरू ।

(३) उप-विनियम (१) बमोजिम गठन गरिएका इकाईहरूमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने कार्य विभागीय प्रमुखको हुनेछ ।

(४) विभागीय प्रमुखले उप विनियम (१) बमोजिम गठित इकाईहरुबीच समन्वय कायम गराई आवश्यकता अनुसार काम गराउनु गर्नेछ ।

(५) सबै कर्मचारीले विभागीय काम सिक्ने र सम्पादन गर्नसक्ने वातावरण तयार गर्न र विभागीय कामको गुणस्तर बढाउन विभागीय प्रमुखले आवश्यकतानुसार आन्तरिक सरूवा गर्न सक्नेछ ।

(६) कार्यालयको हकमा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यको लागि कर्मचारीको व्यवस्थापन कार्यालय प्रमुखले गर्नेछ ।

(७) प्रदेशस्थित कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा रहेका वा कारोबार गरिरहेका (विप्रेषण कारोबार वाहेकका) मनिचेन्जर लगायतका विदेशी मुद्रा कारोबार गर्न इजाजतपत्रप्राप्त अन्य फर्म, कम्पनी वा संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विभागसँगको समन्वयमा सम्बन्धित कार्यालयले समेत गर्न सक्नेछ ।

(८) विभागले उपत्यकाबाहिर अवस्थित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका लागि आवश्यकता बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयको सहयोग लिन सक्नेछ । सम्बन्धित कार्यालयले विभागबाट माग भएबमोजिम निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित सूचना, जानकारी, तथ्याङ्क, कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(९) इकाईहरुको कार्यविवरण एवम् निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अन्य विषय कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३
स्थलगत निरीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

७. **स्थलगत निरीक्षण कार्यः** (१) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षण गर्दा वार्षिक कार्ययोजनाबमोजिम गर्नुपर्नेछ । तर, विभाग वा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा वार्षिक कार्ययोजना बाहेकका थप स्थलगत निरीक्षण गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(२) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको स्थलगत निरीक्षणको प्रक्रिया, आवृत्ति, अवधि, क्षेत्र लगायतका विषयहरु कार्यविधिमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ । कार्यविधि तयार भई नसकेको अवस्थामा विभाग वा कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

८. **स्थलगत निरीक्षण गर्नुअघि पूर्वतयारी गर्नुपर्नेः** (१) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षणको कार्य सम्पादनको लागि आवश्यक कर्मचारी रहने गरी विभाग वा कार्यालयले टोली गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको कार्य प्रकृति हेरी विभाग वा कार्यालयले निरीक्षणको लागि आवश्यक पर्ने कागजातको सूची र कार्य वातावरण सम्बन्धमा पूर्वतयारीको लागि सम्बन्धित संस्थालाई समय प्रदान गर्न सक्नेछ । यस सम्बन्धी अन्य विषय कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९. **स्थलगत निरीक्षणको कार्यक्षेत्रको छनौटः** (१) स्थलगत निरीक्षणको क्रममा सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको निरीक्षण गर्नुपर्ने कार्यालय, शाखा वा अन्य कार्यस्थलको छनौट सम्बन्धी कार्य निरीक्षण टोलीले गर्नेछ । निरीक्षण टोलीले आवश्यक ठानेमा विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था वा विप्रेषण कम्पनीको सब-एजेण्ट वा सब रिप्रिजेन्टेटिभको कारोबार एवम् हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभेलपमेण्ट कम्पनी, हायरपर्चेज कम्पनी, सहकारी बैंक लगायतका गैर-बैंक वित्तीय संस्थाहरुको ऋणीको कार्यस्थल वा परियोजना समेत निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) विभागबाट खटिएको टोलीले उपत्यकाबाहिरको कार्यस्थल निरीक्षण गर्नु परेमा विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिनु पर्नेछ र कार्यालयबाट खटिएको टोलीले कार्यालय रहेको शहरभन्दा बाहिरको कार्यस्थलको निरीक्षण गर्नु परेमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१०. **निरीक्षण टोली :** (१) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत निरीक्षण गर्न विभाग वा कार्यालयले एक जना उप-निर्देशक वा सहायक निर्देशक टोली प्रमुख रहने गरी निरीक्षण टोली खटाउन सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिमको निरीक्षण टोलीमा सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको कारोबार वा कार्यक्षेत्र हेरी आवश्यकताअनुसार निरीक्षक रहन सक्नेछन् । उक्त टोलीमा आवश्यकताअनुसार अन्य विभाग, महाशाखा, इकाई वा कार्यालयका प्रतिनिधिसमेत टोली सदस्यको रूपमा रहन सक्नेछन् ।

(३) निरीक्षण टोलीका सदस्यहरूबीच कार्य विभाजन गर्ने उत्तरदायित्व निरीक्षण टोली प्रमुखको हुनेछ ।

(४) निरीक्षणको सिलसिलामा टोलीले प्राप्त गरेका तथ्य, विवरण, कैफियत र अन्य सम्बन्धित विषयको आवश्यकतानुसार अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(५) निरीक्षणका क्रममा देखिएका कैफियतहरूका सम्बन्धमा निरीक्षण टोलीले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको सञ्चालक समिति वा उच्च व्यवस्थापनसँग सोधपुछ तथा छलफल गर्न सक्नेछ । यस्तो छलफल निरीक्षण शुरु हुनुअघि वा निरीक्षण समाप्त भएपश्चात् समेत गर्न सकिनेछ ।

(६) निरीक्षणको अवधिमा नै इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई तत्कालै कुनै निर्देशन दिनुपर्ने भएमा टोली प्रमुखले विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखलाई अग्रीम जानकारी दिई लिखित निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिइएको निर्देशनको गम्भीरता हेरी विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित डेपुटी गभर्नर र गभर्नरलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) यस विनियमबमोजिम खटाइएको निरीक्षण टोलीले गर्ने कार्यको अनुगमन तथा मार्गदर्शनका लागि विभागीय प्रमुखले विभागको निर्देशकलाई खटाउन सक्नेछ र कार्यालयको हकमा कार्यालय प्रमुख आफैंले वा निजले तोकेको उप-निर्देशकले यस्तो कार्य गर्न सक्नेछ ।

(८) निरीक्षण टोलीसम्बन्धी अन्य विषय कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४
गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

११. **गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणः** (१) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्य विभाग वा कार्यालयमा रहेको गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको कार्य गर्ने इकाई वा फाँटले आवश्यकता बमोजिम अन्य इकाई वा फाँटसँगको समन्वयमा गर्नेछ ।

(२) विभाग वा कार्यालयले गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको कार्य गर्न इकाई वा फाँटभित्र आवश्यकता बमोजिम डेस्कहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-विनियम (१) बमोजिमको कार्य गर्दा गैर-बैंक वित्तीय संस्था निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम गर्नुपर्नेछ । कार्यविधि तयार भई नसकेको अवस्थामा विभाग वा कार्यालयले तोकेको प्रक्रियाबमोजिम हुनेछ ।

१२. **गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रक्रिया** : (१) विभाग वा कार्यालयले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण गर्दा देहायबमोजिमका सबै वा कुनै प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सक्नेछः-

(क) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुबाट आवधिकरूपमा प्राप्त हुनुपर्ने विवरण तथा अन्य आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्ने,

(ख) आवश्यकताबमोजिम इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको पदाधिकारीसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने,

(ग) निर्देशन पालनाको अवस्था, विभाग वा कार्यालयमा प्राप्त जानकारी, उजुरी लगायत अन्य विषयका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार विवरण, सूचना वा जानकारी लिने ।

१३. इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले नियमितरुपमा विभाग वा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कारोबार लगायतका अन्य विवरण बैंकले व्यवस्था गरेको विभिन्न अनलाईन प्रणालीमार्फत् प्राप्त गर्न सक्नेछ । बैंकले सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरु र विभाग वा कार्यालयका कर्मचारीलाई यस्ता प्रणालीमा पहुँचको व्यवस्था गर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको आचारसंहिता, कर्तव्य, उत्तरदायित्व एवम् सुरक्षासम्बन्धी व्यवस्था

१४. **निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको आचारसंहिताः** (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको कार्यमा संलग्न निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछः-

(क उच्च निष्ठा तथा मनोबलका साथ स्वतन्त्ररूपमा आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ । प्रचलित ऐन, कानुन, नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्रको पालना गराउने सन्दर्भमा निरीक्षक वा सुपरिवेक्षक दृढ हुनुपर्नेछ ।

(ख) निरीक्षण गरिने इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको पदाधिकारीसँग व्यावसायिक तथा शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्नेछ । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरिएका इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाका ग्राहक, ऋणी वा सब-एजेण्टसँग सम्पर्क गर्दा आवश्यकता अनुसार संस्थाको पदाधिकारी वा कर्मचारीको उपस्थितिमा गर्न सक्नेछ ।

(ग) स्वयम् वा निजको एकाघर परिवारको सदस्यको इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा आफ्नो संस्थापक शेयर वा एक प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर लगानी गरेको भए वा सो संस्थाको सञ्चालक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा उच्च पदाधिकारी आफ्नो एकाघर परिवार वा व्यवसायको साझेदार रहेको भए सोको जानकारी निरीक्षण शुरु हुनु अगावै विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखलाई लिखितरुपमा अनुसूची २ मा तोकिएबमोजिम दिनु पर्नेछ ।

(घ) उच्च नैतिक चरित्र कायम गर्दै लक्ष्योन्मुख रही व्यक्तिगत हित संलग्न हुने सबै प्रकारका अवस्थाबाट टाढा रहनु पर्नेछ । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरिने इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाद्वारा आयोजित सार्वजनिक कार्यक्रमबाहेकका स्वार्थ बाझिने पार्टी, भोज लगायतका कार्यक्रममा सरिक हुनु हुँदैन ।

(ङ) निरीक्षणको सिलसिलामा उपलब्ध सूचना तथा विवरण सम्बन्धित पदाधिकारी र अख्तियारप्राप्त संस्थाहरूबाहेक अन्यत्र प्रवाह गर्नु हुँदैन ।

(च) डर, त्रास, धाक, धम्की, लोभ, लालच, प्रतिशोध, आस्था, मोलाहिजा आदिमा नपरी स्वतन्त्र र निर्भीकरूपले आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निजी काम तथा स्वार्थको लागि इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको सवारी साधन प्रयोग गर्न, इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले प्रदान गर्ने सेवामा व्यक्तिगत लाभ हुने गरी सुविधा माग गर्न र कुनै पनि प्रकारका लाभ वा उपहार लिनु हुँदैन ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिमका आचारसंहिताको पालना गर्नु सम्बन्धित निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको कर्तव्य हुनेछ । आचारसंहिता पालना नभएमा सम्बन्धित निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकलाई बैंकको कर्मचारी सेवा विनियमावली बमोजिम विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ ।

१५. **निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको कर्तव्य तथा उत्तरदायित्वः** (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्य प्रचलित ऐन, कानुन, नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्रको अधीनमा रही गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस विनियमावलीबमोजिम इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कार्य निर्धारित समयभित्र सम्पादन गरी तोकिएको समयमा विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कानुन, नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्रमा रहेका प्रावधानहरूको समुचित जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

(४) निरीक्षण गर्ने इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको नियमित दैनिक कामकारबाहीमा यथाशक्य बाधा नपर्ने गरी कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(५) उजुरी परेका विषयका सम्बन्धमा निरीक्षण गर्दा विवेक पुऱ्याएर कुशलताका साथ कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ तथा सरोकारवाला पक्षलाई आवश्यकताबमोजिम सुनुवाईको मौका दिन सक्नेछ ।

(६) निरीक्षण टोली प्रमुखले टोली सदस्यहरुबीच सामञ्जस्य कायम गरी सामुहिक ढङ्गले निरीक्षण कार्य सम्पादन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(७) निरीक्षण टोलीका सदस्यले टोली प्रमुखद्वारा सुम्पिएको निरीक्षणसम्बन्धी कार्य र जिम्मेवारी लगनशीलता तथा इमान्दारीपूर्वक सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(८) निरीक्षण टोलीको सदस्यले आफूले सम्पादन गर्ने निरीक्षण कार्यसँग सम्बन्धित विषयमा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको कर्मचारीसँग सोधपुछ गर्दा टोलीसँगको आवश्यक समन्वयमा गर्नुपर्नेछ । तर, संस्थाको उच्च व्यवस्थापनसँग छलफल गर्नुपरेमा टोली प्रमुखमार्फत् गर्नुपर्नेछ ।

(९) प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेका विषयवस्तु बाहेकका निरीक्षणका क्रममा प्राप्त सूचना तथा जानकारीसमेतमा गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेछ ।

१६. **निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षणको कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीको सुरक्षाः** (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा कुनै पनि प्रकारको डर, त्रास, धाक, धम्की, लोभ, लालच, मोलाहिजाको अवस्था आइपरेमा टोली प्रमुख वा सम्बन्धित कर्मचारी स्वयम्ले विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखसमक्ष जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सुरक्षाका लागि विभाग वा कार्यालयले पर्याप्त सतर्कता अपनाउनुपर्नेछ । कुनै पनि कर्मचारीलाई कर्तव्य पालनाका क्रममा व्यक्तिगतरुपमा असुरक्षित हुने अवस्था सिर्जना हुन नदिन विभाग वा कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा आईपर्ने कर्मचारी सुरक्षा जोखिम सम्बन्धमा सम्बन्धित कर्मचारीबाट जानकारी प्राप्त भएपछि विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले सुरक्षाको व्यवस्थाको लागि गभर्नरको स्वीकृति लिई सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(४) निरीक्षणका क्रममा सुरक्षासम्बन्धी जोखिम उत्पन्न हुने भएमा विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित कर्मचारीलाई सो कार्य सम्पन्न नहुँदै निरीक्षणको कार्यबाट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

(५) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीले प्रचलित कानुन, नियमन वा असल मनसायले गरेको कार्यको प्रतिरक्षा बैंकले गर्नेछ तथा सोबाट उत्पन्न हुने कुनै पनि प्रकारको कानुनी दायित्व निजले व्यक्तिगतरूपमा व्यहोर्नुपर्ने छैन ।

(६) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले पेश गरेका सूचना, तथ्याङ्क, विवरण, प्रतिवेदन तथा कागजातहरू सही, यथार्थपरक एवम् वास्तविक नभई फरक पर्न गएमा त्यस्तो गलत सूचना सम्प्रेषणका कारण उत्पन्न हुने जोखिमप्रति निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षक जवाफदेही हुने छैन ।

(७) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा अन्य पक्षबाट हुने कानुनी कारबाहीको प्रतिरक्षा गभर्नरको स्वीकृतिमा बैंकले गर्नेछ ।

परिच्छेद -६
निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

१७. **प्रतिवेदनको ढाँचाः** निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा कार्यविधिमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ । कार्यविधि तयार भई नसकेको अवस्थामा विभाग वा कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१८. **स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्नेः** (१) नियमित स्थलगत निरीक्षण कार्य सम्पादन गरेपछि निरीक्षण टोलीले अनुसूची ३ मा तोकिएको विषयवस्तु समावेश गरी स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । अन्य स्थलगत निरीक्षणको हकमा विभाग वा कार्यालयले आवश्यकतानुसारको विषयवस्तु समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछ ।

(२) निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तु तथा कैफियतलाई समेटेर निरीक्षण प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी, हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभेलपमेण्ट कम्पनी, हायरपर्चेज कम्पनी, सहकारी बैंक लगायतका गैर- बैंक वित्तीय संस्थाहरुको नियमित स्थलगत निरीक्षणको उप-विनियम (२) बमोजिमको मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा सम्बन्धित निर्देशकको स्वीकृतिमा प्रारम्भिक कैफियतहरुमा प्रत्युत्तरको लागि सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा पठाउनु पर्नेछ । यस्तो प्रारम्भिक कैफियत यथाशक्य निरीक्षण अवधिको अन्तिम दिनमा दिनु पर्नेछ । नियमित स्थलगत निरीक्षणवाहेकका निरीक्षणमा निरीक्षण टोलीले आवश्यक देखेमा प्रारम्भिक कैफियतहरुमा प्रत्युत्तरको लागि सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा पठाउन सक्नेछ ।

(४) सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले प्रारम्भिक कैफियत प्राप्त गरेको सात कार्यदिनभित्र प्रत्युत्तर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । निरीक्षण टोलीले प्रतिवेदन तयार गर्दा सो प्रत्युत्तरलाई समेत समेटेर निरीक्षण प्रतिवेदनको अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी, हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभेलपमेण्ट कम्पनी, हायरपर्चेज कम्पनी, सहकारी बैंक लगायतका गैर-बैंक वित्तीय संस्थाहरुको सम्बन्धमा उप-विनियम (४) बमोजिमको प्रत्युत्तर प्राप्त भएको पन्ध्र कार्यदिनभित्र निरीक्षण प्रतिवेदन विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था र विप्रेषण कम्पनी बाहेकका विदेशी विनिमय कारोबार गर्ने इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको हकमा निरीक्षण टोलीले आवश्यक देखेमा प्रारम्भिक कैफियतहरुमा प्रत्युत्तरको लागि सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा पठाउन सक्नेछ । सम्बन्धित संस्थाले सात कार्यदिनभित्र प्रत्युत्तर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी प्रारम्भिक कैफियत दिइएको अवस्थामा प्रत्युत्तर प्राप्त भएको सात कार्यदिनमा र प्रारम्भिक कैफियत नदिइएको अवस्थामा निरीक्षण सम्पन्न भएको सात कार्यदिनभित्र प्रतिवेदन विभाग वा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) निरीक्षण प्रतिवेदनमा सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई दिनुपर्ने प्रस्तावित निर्देशनसमेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(८) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन र सोको आधारमा तयार भएको प्रस्तावित निर्देशन, कारबाही वा सजायसहितको टिप्पणी विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखसमक्ष आवश्यक स्वीकृति, निर्णय वा निकासाको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । निरीक्षण प्रतिवेदन र सोको आधारमा तयार भएको प्रस्तावित निर्देशन, कारबाही वा सजायसहितको टिप्पणी स्वीकृतिको अख्तियारी अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

(९) उप-विनियम (८) बमोजिम प्रतिवेदनमा प्रस्तावित निर्देशन, कारबाही वा सजायसहितको टिप्पणी स्वीकृत भई आएपछि सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थामा यथाशीघ्र कार्यान्वयनको

लागि पठाउनु पर्नेछ । साथै, प्रतिवेदनउपर निर्णय भई सोसम्बन्धमा चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा आवश्यक निर्देशन प्राप्त भएमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१९. **निरीक्षण प्रतिवेदनको अभिलेखः** (१) विनियम १८ को उप-विनियम (९) बमोजिम स्वीकृत प्रतिवेदन तथा टिप्पणीबमोजिम इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई आवश्यक कार्यान्वयनको लागि पत्राचार गरेपश्चात् निरीक्षण प्रतिवेदन तथा सम्बन्धित टिप्पणीको सक्कलप्रति विभाग वा कार्यालयको अनुपालना तथा कार्यान्वयनको कार्य गर्ने इकाई वा फाँटमा राख्नु पर्नेछ । साथै, सो कागजातहरु स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति विभाग वा कार्यालयले तोकेबमोजिम अभिलेखका लागि राख्नु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षण प्रतिवेदन, टिप्पणी र सोसँग सम्बन्धित अन्य महत्वपूर्ण कागजात नेपाल राष्ट्र बैंक कागजात धुल्याउने विनियमावली, २०६४ ले तोकेबमोजिमको समयसम्म सुरक्षितरूपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) विशेष प्रयोजनको लागि विभाग वा कार्यालयका अन्य इकाई वा कर्मचारीलाई प्रतिवेदन आवश्यक भएमा प्रतिवेदनको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सकिने छ । तर बैंकका अन्य विभाग तथा बैंकबाहिरका निकायबाट प्रतिवेदन माग भई आएमा विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा मात्र प्रतिवेदनको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(४) प्रतिवेदन कार्यान्वयनको क्रममा विभाग वा कार्यालयले सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाबाट प्राप्त गरेका थप कागजात आवश्यकताको आधारमा अभिलेख गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(५) कागजातहरूको अभिलेख तथा सुरक्षासम्बन्धी अन्य व्यवस्था बैंकको प्रचलित नियमबमोजिम हुनेछ ।

२०. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयनः** (१) सबै प्रकारका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा दिइएका निर्देशन, कारबाही वा सजाय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्य विभागस्थित अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाईले गर्नेछ । कार्यालयको हकमा सो कार्य कार्यालय प्रमुखले तोकेको इकाई वा फाँटले गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्थासँग माग गरेको कागजात पर्याप्त भएको वा नभएको अध्ययन एवम् विश्लेषणसमेत गर्नुपर्नेछ । साथै, उक्त प्रतिवेदन कार्यान्वयनको कार्य गर्ने इकाई वा फाँटले आफ्नो कार्य सम्पादनको क्रममा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निरीक्षण टोली र गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको कार्य गर्ने इकाई वा फाँटसँग समन्वय लिन सक्नेछ । प्रतिवेदन कार्यान्वयनसम्बन्धी अन्य विषय कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२१. **कारबाही सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) निरीक्षण वा सुपरिवेक्षणको क्रममा इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाले सम्बन्धित ऐन, नियमन, आदेश, निर्देशन एवम् परिपत्र उल्लङ्घन गरेको पाइएमा विभाग वा कार्यालयबाट प्रचलित राष्ट्र बैंक ऐन, विदेशी विनिमय ऐन, नेपाल राष्ट्र बैंक विप्रेषण

विनियमावली, नेपाल राष्ट्र बैंक मनिचेञ्जर इजाजतपत्र तथा निरीक्षण विनियमावली, नेपाल राष्ट्र बैंक विदेशी विनिमय कारोबार इजाजतपत्र तथा निरीक्षण विनियमावली एवम् अन्य सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियमावलीबमोजिम सजाय, जरिवाना लगायतका कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम इजाजजतपत्र संस्था वा पदाधिकारीलाई कारबाहीको प्रक्रिया पूरा भएपश्चात् कारबाहीको विवरणको अभिलेख अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाई वा फाँटले छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(३) कारबाही सम्बन्धी अन्य विषय तथा प्रक्रिया कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२२. **नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिको बैठकमा पेश गर्ने प्रस्तावः** (१) देहाय बमोजिमका प्रस्ताव नेपाल राष्ट्र बैंक निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०७४ को विनियम ३२ को उप-विनियम (१) बमोजिम गठित नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिको बैठकमा पेश गरिनेछ ।

(क) इजाजतपत्रप्राप्त संस्था वा ती संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन वा विदेशी विनिमय ऐनबमोजिम गरिने कारबाहीसम्बन्धी विषय,

(ख) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाका पदाधिकारीसँग स्पष्टीकरण माग गर्ने, पदाधिकारीलाई निलम्बन गर्ने वा हटाउने सम्बन्धी विषय,

(ग) इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको इजाजतपत्र रद्द गर्ने सम्बन्धी विषय,

(घ) विभागीय प्रमुखले नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिमा छलफल गर्न आवश्यक ठानी सिफारिस गरेको विषयहरु,

(ङ) डेपुटी गभर्नरले नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिमा छलफल गर्न आवश्यक ठानेका विषयहरु ।

(२) विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी तथा विदेशी विनिमय कारोबार गर्ने अन्य इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको विषयको सम्बन्धमा यस समितिमा छलफल गर्नु परेमा विदेशी विनिमय व्यवस्थापन विभागका प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

२३. **वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सात महिनाभित्रमा विदेशी विनिमय कारोबार निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी विभागसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) विभागले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको नौ महिनाभित्रमा कार्यालयबाट प्राप्त प्रतिवेदनको विषयसमेत समावेश गरी गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षणसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी गभर्नरसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवेदनमा समावेश गरिने विषयहरु कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ । कार्यविधि नभएसम्म विभागले तोकेबमोजिमको विषय समावेश हुनेछ ।

(४) विभागले तयार गरेको गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन गभर्नरबाट स्वीकृत भएपश्चात् आवश्यकता अनुसार बैंकको वेबसाइटमार्फत समेत प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

२४. **त्रैमासिक तथा अर्धवार्षिक प्रतिवेदनः** विभागको गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन त्रैमासिकरुपमा तयार गर्नु पर्नेछ । विभागको अनुपालना तथा कार्यान्वयन इकाई वा कार्यालयको तोकिएको इकाईले अनुपालना तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रतिवेदन अर्धवार्षिकरुपमा तयार गरी अनुसूची-१ बमोजिम स्वीकृतिको लागि विभागसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन तयार गर्ने समयावधि कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

२५. **गुनासो गर्न सकिने** : (१) निरीक्षण वा सुपरिवेक्षणको सिलसिलामा त्यस्तो निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारीले डर, धाक देखाउने, धम्की दिने, प्रतिशोधको भावनाले कार्य गरी सम्बन्धित इजाजतपत्रप्राप्त संस्था वा सोका पदाधिकारीलाई कुनै हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा पुऱ्याउन खोजेमा प्रमाणसहित त्यस्तो कार्य विरुद्ध गभर्नर समक्ष गुनासो पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै गुनासो पर्न आएमा गभर्नरले सो उपर छानवीन गर्न लगाई राष्ट्र बैंकको कर्मचारी सेवा विनियमावली बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम गभर्नरसमक्ष पेश गरिएको गुनासो उपविनियम (२) बमोजिम छानवीन गर्दा झुट्टा ठहरिन गएमा प्रचलित कानुनबमोजिम सम्बन्धित गुनासोकर्तालाई आवश्यक कारवाही हुनेछ ।

२६. **अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासँग समन्वय, सम्बन्ध तथा कार्यक्रमः** (१) विभागले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित विषयमा बाह्य क्षेत्रसँग सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य र अन्तरक्रिया, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरू आवश्यक पूर्वस्वीकृति लिई सञ्चालन गर्न र सहभागिता जनाउन सक्नेछ । साथै, विभागले इजाजतपत्रप्राप्त संस्थासँग सम्बन्धित बाह्य कारोबारको प्रकृति तथा प्रक्रियाको अध्ययन वा अवलोकनमा आवश्यक पूर्वस्वीकृति लिई सहभागिता जनाउन सक्नेछ ।

२७. **अख्तियारी सम्बन्धमा**: इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक निर्णय गर्ने तथा प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्ने अख्तियारी अनुसूची १ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ । अनुसूचीमा उल्लेख भएको विषयवस्तु थपघट गर्ने अख्तियारी गभर्नरमा रहनेछ ।

२८. **कार्यविधिबमोजिम हुनेः** इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यविधिबमोजिम हुनेछ । कार्यविधि तयार भई नसकेको अवस्थामा अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कार्य विभाग वा कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२९. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस विनियमावलीबमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा गभर्नरबाट निर्देशन भएबमोजिम हुनेछ ।

३०. **खारेजी र बचाउ**ः (१) नेपाल राष्ट्र बैंक विप्रेषण कारोबार निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०७९ खारेज गरिएको छ ।

(२) यो विनियमावली लागु हुनुअघि इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको सम्पादन भएका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण काम कारबाही यसै विनियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

***

अनुसूची-१
विनियमावलीको विनियम २७ सँग सम्बन्धित

इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित टिप्पणी स्वीकृत गर्ने अख्तियारी

सि.नं.	बिषय	स्वीकृत गर्ने अख्तियारी
१.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था र सहकारी बैंक वा ती संस्थाहरुका पदाधिकारीलाई गरिने आर्थिक जरिवाना	सञ्चालक समिति
२.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था तथा सहकारी बैंक वा ती संस्थाका पदाधिकारीलाई गरिने आर्थिक जरिवाना बाहेकका अन्य कारवाही तथा सजाय	गभर्नर
३.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था, विप्रेषण कम्पनी, हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड, सहकारी बैंकको नियमित, लक्षित वा विशेष स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	गभर्नर
४.	विप्रेषण कम्पनी, हाइड्रोपावर इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड, हायर पर्चेज कम्पनी वा ती संस्थाका पदाधिकारीलाई गरिने कारबाही तथा जरिवाना	गभर्नर
५.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था र विप्रेषण कम्पनी बाहेकका अन्य विदेशी मुद्रा कारोबार गर्न इजाजतपत्रप्राप्त संस्थालाई वा ती संस्थाका पदाधिकारीलाई गरिने कारबाही (सचेत वा लिखित चेतावनी बाहेक)	गभर्नर
६.	विभागले तयार गर्ने निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन	गभर्नर
७.	गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले तयार गरेको त्रैमासिक प्रतिवेदन	डेपुटी गभर्नर
८.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था र विप्रेषण कम्पनी बाहेकका अन्य विदेशी मुद्रा कारोबार गर्न इजाजतपत्रप्राप्त संस्था, हायर पर्चेज कम्पनीको नियमित, लक्षित वा विशेष स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख
९.	विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था र विप्रेषण कम्पनी बाहेकका अन्य विदेशी मुद्रा कारोबार गर्न इजाजतपत्रप्राप्त संस्था वा ती संस्थाका पदाधिकारीलाई गरिने सचेत वा लिखित चेतावनीको कारबाही	विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख
१०.	इजाजतपत्रप्राप्त संस्थाको स्थलगत अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन	विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख
११.	अनुपालना तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अर्धवार्षिक प्रतिवेदन	विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख

अनुसूची-२

विनियमावलीको विनियम १४ (१) (ग) सँग सम्बन्धित जानकारीको ढाँचा

मितिः

श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू / निर्देशकज्यू

नेपाल राष्ट्र बैंक

.... विभाग / कार्यालय ।

बिषयः **जानकारी सम्बन्धमा ।**

महोदय,

यस बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त ....(संस्थाको नाम उल्लेख गर्ने) .को मिति................देखि...................सम्म गरिने नियमित/विशेष/लक्षित/अनुगमन स्थलगत निरीक्षण टोलीमा म समेत समावेश भएको हुँदा उक्त कम्पनीमा मेरो वा मेरो एकाघर परिवारको सदस्यको संस्थापक शेयर रहेको/एक प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर लगानी रहेको/सो संस्थाको सञ्चालक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा उच्च व्यवस्थापक मेरो एकाघर परिवारको वा व्यवसायको साझेदार रहेको /अन्य .... कारणले स्वार्थ बाझिएको ब्यहोरा नेपाल राष्ट्र बैंक गैर-बैंक वित्तीय संस्था सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०८१ को विनियम १४ को उप-विनियम (१) (ग) को व्यवस्थाबमोजिम जानकारी गराउँदछु ।

आज्ञाकारी,

....

नामः

पदः

कोड नं.ः

अनुसूची-३

विनियमावलीको विनियम १८ (१) सँग सम्बन्धित स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयवस्तु

१. विप्रेषण कारोबार गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्था वा विप्रेषण कम्पनीको नियमित स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयवस्तुहरू:

(क) प्रचलित कानुन तथा यस बैंकबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्रको अनुपालनाको अवस्था,

(ख) विप्रेषण कारोबारको देशगत तथा विदेशस्थित कम्पनीगत अवस्था,

(ग) विप्रेषण भुक्तानी व्यवस्था तथा सब-एजेण्ट व्यवस्थापन,

(घ) विप्रेषण कम्पनीले तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएका नीति, कार्यविधि, मार्गदर्शन आदिको विवरण र सोको अद्यावधिक अवस्था,

(ङ) जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा सूचना प्रविधि प्रणाली,

(च) लेखा व्यवस्थापन तथा वित्तीय विवरण,

(छ) विभागले तोकेको एवम् निरीक्षण टोलीले आवश्यक ठानेका अन्य विषयवस्तुहरू ।

२. मनिचेन्जर कम्पनीको नियमित स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयवस्तुहरुः

(क) प्रचलित कानुन तथा यस बैंकबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका नियमन, आदेश, निर्देशन, परिपत्रको अनुपालनाको अवस्था,

(ख) विदेशी मुद्रा कारोबारको अवस्था

(ग) नगद व्यवस्थापन, लेखा व्यवस्थापन तथा वित्तीय विवरण,

(घ) कम्पनीको सुरक्षा व्यवस्था, जोखिम व्यवस्थापन, तथा सूचना प्रविधि प्रणाली,

(ङ) विभागले तोकेको एवम् निरीक्षण टोलीले आवश्यक ठानेका अन्य विषयवस्तुहरू ।

३. विदेशी मुद्रा कारोबार गर्ने अन्य कम्पनीहरुको नियमित स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयवस्तुहरुः

(क) विदेशी मुद्रा कारोबारसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुन तथा यस बैंकबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका नियमन, आदेश, निर्देशन तथा परिपत्रको अनुपालनाको अवस्था,

(ख) विदेशी मुद्रा कारोबारको अवस्था,

(ग) विदेशी मुद्रासँग सम्बन्धित लेखा व्यवस्थापन,

(घ) संस्थागत सुशासन, जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सूचना प्रविधि प्रणाली,

(ङ) विभागले तोकेको एवम् निरीक्षण टोलीले आवश्यक ठानेका विदेशी मुद्रा कारोबारसँग सम्बन्धित अन्य विषयवस्तुहरू ।

४. अन्य गैर-बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुको नियमित स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयवस्तुहरुः

(क) प्रचलित कानुन तथा यस बैंकबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका नियमन, आदेश, निर्देशन तथा परिपत्रको अनुपालनाको अवस्था,

(ख) फर्म तथा कम्पनी वा संस्थाको वित्तीय कारोबारको अवस्था,

(ग) लेखा व्यवस्थापन तथा वित्तीय विवरण,

(घ) संस्थाले कार्यान्वयनमा ल्याएका नीति, कार्यविधि, मार्गदर्शन आदिको विवरण र सोको अद्यावधिक अवस्था,

(ङ) संस्थागत सुशासन, जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सूचना प्रविधि प्रणाली,

(च) विभागले तोकेको एवम् निरीक्षण टोलीले आवश्यक ठानेका अन्य विषयवस्तुहरू ।

***