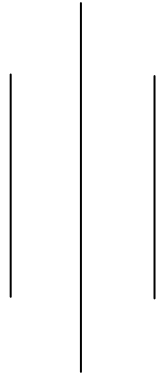
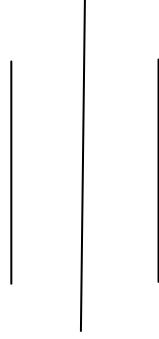


नेपाल राष्ट्र बैङ्क निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण  
विनियमावली, २०७०



नेपाल राष्ट्र बैङ्क  
केन्द्रीय कार्यालय  
बैंक तथा वित्तीय संस्था नियमन विभाग  
२०७०

## नेपाल राष्ट्र बैङ्क निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०७०

नेपाल राष्ट्र बैङ्क ऐन, २०५८ को दफा ८४ को उप-दफा (१) को प्रयोजनको लागि दफा ११० को उप-दफा (२) को खण्ड (भ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल राष्ट्र बैङ्कको सञ्चालक समितिले देहायका विनियमहरू बनाएको छ ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी विनियमहरूको नाम “नेपाल राष्ट्र बैङ्क निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०७०” रहेको छ ।
- (२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।\*
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,-
- (क) “ऐन” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क ऐन, २०५८ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “बैङ्क” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा १४ बमोजिम गठन भएको बैङ्कको सञ्चालक समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “गभर्नर” भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिम नियुक्त बैङ्कको गभर्नर सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “डेपुटी गभर्नर” भन्नाले ऐनको दफा १६ बमोजिम नियुक्त बैङ्कको डेपुटी गभर्नर सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “विभाग” भन्नाले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने बैङ्कका सम्बन्धित विभागहरू सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने बैङ्कका सम्बन्धित विभागको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “वाणिज्य बैङ्क” भन्नाले बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ बमोजिम स्थापना भएको 'क' वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “वित्तीय संस्था” भन्नाले बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ बमोजिम स्थापना भएको 'ख', 'ग', वा 'घ' वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त संस्था सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी वित्तीय संस्था भनी तोकिदिएको संस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “निरीक्षण टोली” भन्नाले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको स्थलगत निरीक्षण कार्यको निमित्त विभागबाट खटाएको टोली सम्भन्नु पर्छ ।

\* नेपाल राष्ट्र बैङ्कको सञ्चालक समितिको मिति २०७०।०७।२४ को ३०/२०७० औं बैठकबाट स्वीकृत भई लागू भएको ।

- (ट) “निरीक्षक” भन्नाले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको स्थलगत निरीक्षण कार्यको निमित्त विभागबाट खटाएको टोलीका सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैङ्कले सोही कार्यको लागि खटाएका विशेषज्ञ वा संस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “सुपरीवेक्षक” भन्नाले स्थलगत, गैर-स्थलगत लगायतका सुपरिवेक्षण एवम् प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा संलग्न विभागका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “नियमन” भन्नाले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बैङ्कले वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाले पालना गर्नुपर्ने भनी जारी गरेको निर्देशन सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “आदेश वा निर्देशन” भन्नाले ऐन वा प्रचलित कानून वमोजिम बैङ्कले समय-समयमा जारी गरेको आदेश वा निर्देशन सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “धितोपत्र” भन्नाले संगठित संस्थाले जारी गरेको शेयर, स्टक, बण्ड, डिभेञ्चर, डिभेञ्चर स्टक वा सामूहिक लगानी योजना सम्बन्धी प्रमाणपत्र वा नेपाल सरकारले जारी गरेको वा नेपाल सरकारको जमानतमा संगठित संस्थाले जारी गरेको ऋणपत्र, बचतपत्र वा बण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले धितोपत्र बजार मार्फत कारोबार हुन सक्ने वा हस्तान्तरण हुन सक्ने भनी बोर्डले तोकिदिएको अन्य धितोपत्र वा त्यस्तो धितोपत्र खरिद, बिक्री वा विनिमय गर्न सक्ने अधिकारपत्र समेतलाई जनाउँछ ।
- (त) “कार्ययोजना” भन्नाले सम्बन्धित विभागले आगामी आर्थिक वर्षमा सम्पादन गर्ने कार्यहरूको समयावधि सहितको योजना सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद - २

### निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्य प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था

३. कार्ययोजना बनाई निरीक्षण गर्नुपर्ने : (१) विभागले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गर्ने वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थलगत निरीक्षण तथा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्यको विस्तृत कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको कार्ययोजना तयार गर्दा सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा विभागले महत्व दिएको विशेष काम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-विनियम (१) वमोजिमको कार्ययोजनालाई प्रत्येक वर्ष विभागले गभर्नरबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(४) विभागले आवश्यक देखेमा कार्ययोजनामा उल्लेख नभएको वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको समेत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न/गराउन सक्नेछ ।

४. **वार्षिक कार्ययोजना** : (१) विभागले प्रत्येक आर्थिक वर्षको वैशाख पन्ध्रसम्ममा आगामी आर्थिक वर्षको कार्ययोजना तयार गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) विभागले वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा कम्तिमा पनि देहायका विषयहरु लाई समेट्नु पर्नेछ :-

- (क) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण गरिने वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्था,
- (ख) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्य,
- (ग) विभागले आर्थिक वर्षमा गर्ने अध्ययन तथा विशेष कार्यक्रमहरु,
- (घ) विभागबाट सम्पादन गरिने कार्यशाला, गोष्ठी तथा अन्तरक्रिया,
- (ङ) जनशक्ति तथा क्षमता विकास कार्यक्रम प्रस्ताव, र
- (च) विभागले आवश्यक देखेका अन्य विषय ।

(३) विभागले कार्ययोजना अनुरूप कार्य सम्पादन भए/ नभएको वारे त्रैमासिक समीक्षा गरी बैङ्कको संस्थागत योजना विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

५. **कार्ययोजना सूचित गर्नुपर्ने** : विनियम ४ को उप-विनियम (१) बमोजिमको स्वीकृत कार्य योजनालाई विभागको नीति योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले सम्बन्धित इकाईहरुलाई कार्यान्वयनका लागि पठाउनेछ ।

६. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका प्रकार** : विभागले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण देहायबमोजिम गर्नेछ :-

(क) **स्थलगत निरीक्षण**

(१) **समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण** : विभागले बैंक वा वित्तीय संस्थामा निरीक्षण टोली पठाई बैंक तथा वित्तीय संस्थाको उच्च व्यवस्थापन र अन्य व्यवस्थापकीय क्षेत्रहरु जस्तै-जोखिम व्यवस्थापन, कोष व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, सूचना प्रविधि, कर्जा व्यवस्थापन, निक्षेप व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा संस्थागत सुशासन लगायतका क्षेत्रहरु समेटिने गरी समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण कार्य गर्नेछ ।

(२) **विशेष वा आकस्मिक निरीक्षण** : गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण, सार्वजनिक सञ्चार माध्यम, उजुरी एवम् अन्य श्रोतबाट प्राप्त जानकारीको आधारमा कुनै वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा निक्षेपकर्ताको हित विपरित कार्य भइरहेको वा अनियमितता भइरहेको वा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्था सुचारू रूपले सञ्चालन नभएको वा सर्वसाधारणलाई गलत सूचना प्रवाह गरिरहेको भन्ने

विभागले महसुस गरेमा त्यस्तो वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको आवश्यक जोखिमका क्षेत्रहरु समेटी विशेष वा आकस्मिक निरीक्षण कार्य गर्न सक्नेछ ।

- (३) लक्षित निरीक्षण : वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको कुनै विशेष क्षेत्र वा कारोवार समेटने गरी लक्षित निरीक्षण कार्य गर्न सक्नेछ ।
- (४) अनुगमन निरीक्षण : स्थलगत सुपरिवेक्षण तथा गैर स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका कैफियतहरुको सुधार गर्न दिईएका निर्देशनहरुको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाले पेश गरेको कागजात प्रति विभाग विश्वस्त हुन नसकेमा वा विभागलाई अनुगमन निरीक्षण गर्नु पर्ने लागेमा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा गई वा विस्तृत विवरण वा सूचनाहरू विभागमा भिकाई अनुगमन निरीक्षण कार्य गर्न सक्नेछ ।

(ख) गैर स्थलगत सुपरिवेक्षण : विभागले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाहरुबाट प्राप्त सूचना, जानकारी एवं विवरणहरुको आधारमा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

७. निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सङ्गठन : (१) विभागले सम्पादन गर्ने सबै प्रकारका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यहरु समेट्ने गरी विभागभित्र देहाय वमोजिमका इकाईहरू गठन गर्न सक्नेछ र विभागले यस्ता इकाईहरूलाई आवश्यकता अनुसार छुट्टै वा संयुक्त रूपमा कायम गर्न समेत सक्नेछ :-

- (क) स्थलगत निरीक्षण इकाई,
- (ख) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाई,
- (ग) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाई,
- (घ) नीति, योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाई, र
- (ङ) आन्तरिक प्रशासन इकाई ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिम गठन गरिएका इकाईहरूमा कर्मचारीको खटन पटन गर्ने कार्य विभागीय प्रमुखको हुनेछ ।

(३) स्थलगत निरीक्षण इकाईले कार्ययोजना अनुसार प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गर्नुपर्ने वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको समष्टिगत निरीक्षण तथा आवश्यकता अनुसार लक्षित वा विशेष अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।

(४) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले देहायका कार्यहरु गर्नेछ :-

- (क) स्थलगत तथा गैर-स्थलगत निरीक्षण एवम् सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई दिएका निर्देशनको पालना भए/नभएको अनुगमन गर्ने तथा पालना नभएको अवस्थामा आवश्यक कारवाहीको प्रक्रिया अघि बढाउने ।
- (ख) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग माग गरेको नीति, योजना, कार्यविधिको पर्याप्तता तथा कैफियत सुधार सम्बन्धमा अध्ययन तथा आवश्यक परेमा सो सम्बन्धमा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग छलफल गरी निर्देशन दिने ।
- (ग) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले सम्बन्धित इकाई अन्तर्गत रहेका बैङ्क वा वित्तीय संस्थाहरूको वित्तीय, व्यवस्थापकीय, पूँजी, विगतमा दिएका निर्देशन तथा सो को पालनाको अवस्था लगायत देहायका जानकारीहरूको छुट्टाछुट्टै र कम्तिमा विगत पाँच वर्षको अध्यावधिक विवरणहरू तथा अभिलेख सम्बन्धित इकाईमा राख्नु पर्नेछ :-
- (१) वित्तीय अवस्था देखिने वित्तीय परिसूचकहरू,
  - (२) संचालक समितिमा रहेका पदाधिकारी र हालका संचालक समितिका पदाधिकारीहरूको विस्तृत विवरण,
  - (३) स्थलगत निरीक्षण र गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणबाट दिएका निर्देशनहरू र उक्त निर्देशनहरूको पालनाको अवस्था,
  - (४) जोखिम भारित सम्पत्ति र उक्त सम्पत्तीमा सुपरिवेक्षकीय समायोजन,
  - (५) बैंकले जारी गरेको एकिकृत निर्देशन तथा परिपत्रहरूको परिपालना भए नभएको अध्यावधिक विवरण । सो नभएको अवस्थामा बैंकबाट दिएको निर्देशन तथा सो को कार्यान्वयनको अवस्था,
  - (६) उच्च व्यवस्थापनमा रहेका कर्मचारीहरूको विवरण,
  - (७) स्थलगत तथा गैर-स्थलगत निरीक्षण एवम् सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तथा सो को आधारमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई दिएका निर्देशनको पालना भए /नभएको अनुगमन गर्न प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले सम्पादन गरेको कार्यहरू,
  - (८) विशेष निरीक्षण भएको भए सो सम्बन्धी निरीक्षण प्रतिवेदन, दिएका निर्देशनहरू तथा सो को पालना भए/नभएको अवस्था,
  - (९) सम्बन्धित बैङ्क वा वित्तीय संस्थाहरूले तयार गरी कार्यान्वयनमा आएका सबै नीति, कार्यनीति, मार्गदर्शन आदिको विवरण र सो को अध्यावधिक प्रतिलिपि,

(१०) सम्बन्धीत बैंक वा वित्तीय संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई कारवाही भएको भए सो को अध्यावधिक विवरण, र

(११) विभागले तोकेको तथा आवश्यक ठानेको अन्य विवरणहरु ।

(घ) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले खण्ड (ग) बमोजिमका विवरणहरुमा एकरूपता कायम गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार नीति, योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईसंग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(५) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त वित्तीय विवरण एवम् सूचनाको आधारमा वित्तीय विश्लेषण गर्ने र प्रचलित कानून तथा बैङ्कले दिएका निर्देशन पालना भए /नभएको परीक्षण गर्नेछ ।

(६) नीति, योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले विभागीय कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय विषय वस्तुहरूको अध्ययन गर्ने, विभिन्न विभागबाट राय एवम् सुझाव माग गरिएका विषय वस्तु उपर विभागीय रायको मस्यौदा तयार गर्ने, वार्षिक कार्ययोजना अन्तर्गत सम्पादन गर्नुपर्ने विभागीय गोष्ठी, सेमिनार एवम् कार्यशाला सम्बन्धी कार्य गर्ने, विभागको काम कारवाहीको त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा विभागीय प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्नेछ । सो इकाईले बैंकहरुबाट पेश हुन आएका वा मागिएका तरलता लगायत अन्य विवरणहरुको सूक्ष्म अध्ययन र विश्लेषण गर्ने, विभिन्न तथ्याङ्क तथा मान्यताको आधारमा बैंक वा वित्तीय संस्थाहरुको दबाव परीक्षण (स्ट्रेस टेस्टिंग) गर्ने/गर्न लगाउने, अध्ययन र परीक्षणको निष्कर्ष सम्बन्धित इकाई, निकाय वा पदाधिकारीहरूलाई जानकारी गराउने जस्ता कायहरु गर्नेछ ।

(७) आन्तरिक प्रशासन इकाईले विभागका कर्मचारीहरूको अभिलेख, सरूवा, बढुवा, विदा सम्बन्धी अभिलेख, हाजिरी, भ्रमण व्यवस्था सम्बन्धी कार्य, विभागीय पुस्तकालय सञ्चालन, विभागीय कर्मचारी बैठक व्यवस्थापन, कार्यालय व्यवस्थापन एवम् विभागीय प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्नेछ ।

(८) विभागीय प्रमुखले समय समयमा उप-विनियम (१) बमोजिम गठित इकाईहरू बीच समन्वय कायम गराई आवश्यकता अनुसार काम गराउनु पर्नेछ । साथै उपत्यका बाहिर अवस्थित वाणिज्य बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका लागि आवश्यकतानुसार बैंकको उपत्यका बाहिरका कार्यालयबाट आवश्यक सहयोग समेत लिन सक्नेछ ।

(९) विभागीय प्रमुखले प्रतिवेदनको गुणस्तर एवं एकरूपता कायम गर्न आन्तरिक रुपमा प्रतिवेदनको पुनरावलोकन गर्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

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

### परिच्छेद - ३

#### निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको आचारसंहिता, उत्तरदायित्व, कर्तव्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

८. निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको आचारसंहिता : प्रत्येक निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :-

- (क) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसंग सम्बन्धित अधिकृत/कर्मचारीहरूले उच्च निष्ठा एवम् उच्च मनोबल सहित स्वतन्त्र रूपमा आफ्नो काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ । निरीक्षक वा सुपरिवेक्षक प्रचलित कानून, नियमन तथा निर्देशन पालना गराउने सन्दर्भमा दृढ हुनु पर्नेछ ।
- (ख) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले निरीक्षण गरिने वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग उच्च व्यवसायिक तथा शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्नेछ । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरिएको संस्थाका ग्राहकहरूसंग सम्पर्क गर्दा संस्थाको पदाधिकारीको उपस्थितिमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) बैंकबाट ईजाजतपत्रप्राप्त संस्थाहरूको धितोपत्रहरू दोश्रो बजार मार्फत खरिद गर्नु हुँदैन ।
- (घ) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षक स्वयम् वा निजको एकाघर परिवारको सदस्यले बैंकबाट ईजाजतपत्र प्राप्त कुनै वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा आफ्नो संस्थापक 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 साभेदार रहेको भए सोको जानकारी विभागीय प्रमुख समक्ष लिखितरूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले उच्च नैतिक चरित्र कायम गर्दै लक्ष्य उन्मुख रही व्यक्तिगत हित संलग्न हुने सबै प्रकारका अवस्थाहरूबाट टाढा रहनु पर्नेछ । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरिने संस्थाद्वारा आयोजित सार्वजनिक कार्यक्रम बाहेकका पार्टी, भोज आदिमा सरिक हुनु हुँदैन ।
- (च) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले निरीक्षणको सिलसिलामा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रश्न उठाउन, समालोचना गर्न वा सुझाव दिन सक्नेछ । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको सिलसिलामा उपलब्ध सूचना तथा विवरणहरू सम्बन्धित पदाधिकारी र अख्तियारवाला संस्थाहरू बाहेक अन्यत्र प्रवाह गर्नु हुँदैन । सुपरिवेक्षणको निष्कर्ष र सुपरिवेक्षकीय रेटिङलाई सुपरिवेक्षकीय प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।



- (छ) वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाका क्रियाकलापलाई व्यवस्थापन गर्ने प्राथमिक दायित्व सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको हो भन्ने कुरा निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले सदैव मनन गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले डर, त्रास, धाक, धम्की, लोभ, लालच, प्रतिशोध, आस्था, मोलाहिजा आदिमा नपरी स्वतन्त्र र निर्भिकरूपले आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले आफ्नो निजी काम तथा स्वार्थको लागि वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको सवारी साधन प्रयोग गर्न, ऋण लिंदा व्याज छुट माग गर्न र कुनै पनि प्रकारका उपहारहरु लिन हुँदैन ।

९. **विभागीय कारवाही हुन सक्ने** : (१) विनियम ८ बमोजिम उल्लेखित आचार संहिताको पालना गर्नु सम्बन्धित निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्दा वा सो सँग सम्बन्धित कुनै पनि विवरण तयार पार्दा ऐन, प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको अधिनमा रही कार्य गर्नु सम्बन्धित निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उप-विनियम (१) र (२) बमोजिमका प्रावधानहरु पालना नगर्ने निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकलाई नेपाल राष्ट्र बैङ्क कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०६८ को विनियम १४४ वा विनियम १४५ बमोजिम विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

१०. **निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकको उत्तरदायित्व** : निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकले यस विनियमावली बमोजिम वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको निरीक्षण एवम् सुपरिवेक्षण निर्धारित समयभित्र सम्पादन गरी निर्धारित समयभित्रै विभागीय प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने कुराहरु** : (१) निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकले वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून, नियम, वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको काम कर्तव्य, कर्जा लगानी, कोष व्यवस्थापन नीति, निक्षेप सम्बन्धी नियमका साथै व्यवस्थापन एवम् सङ्गठन आदि विषयहरुको समूचित जानकारी राख्नु पर्नेछ । साथै, निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकले बैङ्कबाट जारी भएको निर्देशन तथा परिपत्रमा रहेका प्रावधान समेतका आधारमा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षकले निरीक्षण गरिने कार्यालयको दैनिक काम कारवाहीमा सकभर बाधा नपर्ने गरी आवश्यक विवरण तथा कागजात माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उजुरी परेका विषय उपर निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्दा निरीक्षक वा सुपरीवेक्षकले विवेक पुऱ्याएर कुशलताका साथ कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(४) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै त्रुटी देखिन आएमा सो त्रुटी यकिन भएपछि मात्र सुधारको लागि सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(५) टोली प्रमुखले टोली सदस्य बीच सामञ्जस्यता कायम गरी सामूहिक ढंगले निरीक्षण कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(६) टोली सदस्यले टोली प्रमुखद्वारा सुम्पिएको निरीक्षण सम्बन्धी कार्य र जिम्मेवारी लगनशीलता तथा इमान्दारीपूर्वक सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(७) टोली सदस्यले आफूले सम्पादन गर्ने निरीक्षण कार्यसंग सम्बन्धित विषयमा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाका कर्मचारीसंग सोधपुछ गरी आवश्यक जानकारी लिनसक्नेछ ।

तर, वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापनसंग छलफल गर्नु परेमा टोली प्रमुख मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(८) निरीक्षण वा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै सम्बेदनशील विषय देखिएमा टोली प्रमुखले सुपरीवेक्षक वा निर्देशक मार्फत विभागीय प्रमुखलाई तत्कालै मौखिक वा लिखितरूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२. **निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा :** (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसंग सम्बन्धित

अधिकृत/कर्मचारीहरूलाई कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा कुनै पनि प्रकारको डर, त्रास, धाक, धम्की, लोभ, लालच, मोलाहिजाको अवस्था आइपरेमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक मार्फत विभागीय प्रमुख समक्ष जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा आईपर्ने कर्मचारी सुरक्षाको जोखिम सम्बन्धमा सम्बन्धित कर्मचारीबाट जानकारी प्राप्त भएपछि विभागीय प्रमुखले सुरक्षाको व्यवस्थाका लागि गभर्नरको स्वीकृति लिई सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(३) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा सुरक्षा सम्बन्धी जोखिम उत्पन्न हुने भएमा विभागीय प्रमुखले सम्बन्धित अधिकृत वा कर्मचारीलाई सो कार्य सम्पन्न नहुँदै त्यस्तो कार्यबाट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

(४) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणमा संलग्न अधिकृत तथा कर्मचारीले कर्तव्य पालनाको क्रममा सुपरिवेक्षकीय दायित्व निर्वाह गर्दा उत्पन्न हुने कुनै पनि प्रकारको कानुनी दायित्व निजले व्यक्तिगत रूपमा व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

(५) बैंक वा वित्तीय संस्थाले पेश गरेका सुचना, तथ्याङ्क, विवरण, प्रतिवेदन तथा कागजातहरू सही, यथार्थपरक एवं वास्तविक नभई फरक पर्न गएमा गलत सुचना सम्प्रेषणका कारण उत्पन्न हुने जोखिम प्रति निरीक्षक तथा सुपरिवेक्षक जवाफदेही हुने छैन ।

(६) कर्मचारी सुरक्षाका लागि विभागले पर्याप्त सतर्कता अपनाउने छ । कुनै पनि अधिकृत वा कर्मचारीलाई कर्तव्य पालनाका क्रममा व्यक्तिगत रूपमा असुरक्षित हुने अवस्था सिर्जना हुन नदिन विभागले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा सो सम्बन्धी कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा अन्य पक्षबाट हुने कानुनी कारवाहीको प्रतिरक्षा गभर्नरको स्वीकृतीमा बैकले गर्नेछ ।

#### परिच्छेद - ४

#### स्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

१३. स्थलगत निरीक्षण कार्यविधि (म्यानूअल) तयार गरी निरीक्षण गर्नुपर्ने : बैङ्कले वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थलगत निरीक्षण गर्दा देहाय बमोजिम गर्नेछ :-

- (क) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको लघु वित्त कारोवार गर्ने वाहेकका विकास बैङ्क र वित्त कम्पनीको स्थलगत निरीक्षण गर्दा स्थलगत निरीक्षण कार्यविधि (अन साइट म्यानूअल) बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) सीमित बैकिङ्ग कारोवार गर्न बैङ्कले इजाजतपत्र प्रदान गरेका सहकारी संस्थाको स्थलगत निरीक्षण छुट्टै कायविधि तय गरी सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) वित्तीय मध्यस्थताको काम गर्न बैङ्कले इजाजतपत्र प्रदान गरेका गैर-सरकारी संस्थाको स्थलगत निरीक्षण छुट्टै कायविधि तय गरी सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१४. स्थलगत निरीक्षण पूर्व तयारी गर्नुपर्ने : (१) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थलगत निरीक्षणका लागि निरीक्षण टोली गठन गर्दा निरीक्षणको कार्यसम्पादनको लागि आवश्यक पर्ने सम्बन्धित कर्मचारीहरू रहने गरी टोली बनाउनु पर्नेछ ।

(२) विभागले समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण गर्नुपूर्व सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा राष्ट्रिय स्तरको विकास बैकहरूमा सामान्यतया पन्ध्र दिन र अन्य संस्थाहरूमा सात दिन अगावै निरीक्षणको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरूको सूची सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ । तर विशेष/लक्षित तथा अनुगमन स्थलगत निरीक्षणको हकमा भने पूर्व तयारीको समय विभागले तय गर्न वा नगर्न सक्नेछ ।

(३) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण गर्नु पूर्व निरीक्षण टोलीले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको सबभन्दा पछिल्लो निरीक्षण प्रतिवेदन, सो को कार्यान्वयन स्थिति, गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन लगायत आवश्यक सूचना संकलन गर्नु पर्नेछ ।

१५. समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण : (१) विभागले कार्ययोजना अन्तर्गत रही सामान्यतया वर्षको एकपटक वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ ।

तर, दुई समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण अवधि बीचको अन्तर दुईवर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

(२) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण गर्दा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको व्यवसायमा अन्तर्निहित विभिन्न प्रकारका जोखिम न्यूनिकरण गर्न संस्थामा प्रयुक्त प्रणाली पर्याप्त भए नभएको हेर्नु पर्नेछ ।

(३) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षणभित्र सामान्यतया देहायका विषयवस्तुहरू समावेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) पूंजी योजना तथा पूंजीकोष पर्याप्तता,
- (ख) व्यवसायिक कार्ययोजना,
- (ग) कर्जा प्रशासन, नीति, निर्देशिका, सम्पत्तिको गुणस्तर तथा कर्जा जोखिम व्यवस्थापन,
- (घ) कोष एवं सम्पत्ति तथा दायित्व व्यवस्थापन,
- (ङ) वासलात वाहिरका कारोवारहरूको स्थिति,
- (च) सञ्चालक समितिको गठन र बैठकका निर्णयहरू,
- (छ) व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, अभिलेख प्रणाली र सुरक्षा,
- (ज) मानव संशाधन व्यवस्थापन,
- (झ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली,
- (ञ) तरलता, बजार तथा संचालन जोखिम व्यवस्थापन,
- (ट) प्रचलित कानून तथा यस बैंकबाट जारी गरिएका नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको परिपालनाको अवस्था ।
- (ठ) समग्र जोखिम व्यवस्थापन,
- (ड) विदेशी विनिमय कारोवार तथा विदेशी विनिमय जोखिम व्यवस्थापन,
- (ढ) सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाहरूले तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएका सबै नीति, म्यानुअल, गाईडलाईन आदिको विवरण र सो को अध्यावधिक अवस्था,
- (ण) सम्पत्ति सुद्धिकरण निवारण कानून र निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी, र
- (त) विभागले तोकेका तथा आवश्यक ठानेको अन्य विषय तथा क्षेत्रहरू ।

१६. **शाखा निरीक्षण** : (१) समष्टिगत निरीक्षणको क्रममा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाका निरीक्षण गर्नुपर्ने शाखाहरुको छनौट सुपरीवेक्षकको समन्वयमा निरीक्षण टोलीले गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम शाखाको छनौट गर्दा सामान्यतया शाखाको कर्जा कारोवार तथा जोखिमको अवस्थालाई आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(३) शाखाको निरीक्षणबाट देखिएका कैफियतहरुलाई समेत समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) विभागीय प्रमुखले वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाका शाखाहरुको लक्षित, विशेष, अनुगमन तथा स्थलगत निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।

१७. **परियोजना निरीक्षण गर्नसक्ने** : (१) स्थलगत निरीक्षणको क्रममा निरीक्षण टोलीले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाका ऋणीहरुको परियोजना निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम परियोजना निरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतहरु समेत प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । साथै, यसरी निरीक्षण गरिएका परियोजनाको विस्तृत विवरण निरीक्षण प्रतिवेदनको छुट्टै अनुसूचीमा समेत देखाउनु पर्नेछ ।

१८. **निरीक्षण टोली** : (१) विभागीय प्रमुखले स्थलगत निरीक्षण गर्न सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा सामान्यतया विभागको उप-निर्देशक टोली प्रमुख रहने गरी निरीक्षण टोली खटाउन सक्नेछ । स्थलगत निरीक्षणमा खटिएका निरीक्षण टोलीले गर्ने कार्यको अनुगमन तथा मार्गदर्शन सुपरिवेक्षकको रूपमा विभागले तोकेको निर्देशकले गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिमको निरीक्षण टोलीमा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको कारोवार हेरी आवश्यकतानुसार निरीक्षक रहन सक्ने छन् ।

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

(४) टोली प्रमुखले निरीक्षणको सिलसिलामा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग माग गरेका सम्पूर्ण कागजातको समुचित व्यवस्थापन गर्नु/ गराउनु पर्नेछ ।

(५) निरीक्षणको सिलसिलामा टोलीका सदस्यले प्राप्त गरेका तथ्य, कैफियत एवम् अन्य सम्बन्धित विषय टोली प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । टोली प्रमुखले टोलीसंग आवश्यक सल्लाह गरी त्यस्ता विषयलाई प्रतिवेदनको अंशको रूपमा राख्ने सहमति दिएपछि ती विषय प्रतिवेदनमा समावेश गरिने छन् ।

(६) निरीक्षणको सिलसिलामा वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई तत्कालै कुनै निर्देशन दिनुपर्ने भएमा टोली प्रमुखले लिखित निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिइएको निर्देशनको जानकारी टोली प्रमुखले मौखिक वा लिखित रूपमा विभागका सुपरिवेक्षक रहेका निर्देशक मार्फत विभागीय प्रमुखलाई यथाशीघ्र गराउनु पर्नेछ ।

(७) उप-विनियम (६) बमोजिम दिइएको निर्देशनलाई विषयको गाम्भीर्यता हेरी विभागीय प्रमुखले डेप्युटी गभर्नर तथा गभर्नरलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१९. **कर्जा फाइल छनौट** : (१) स्थलगत निरीक्षण कार्यविधिमा उल्लिखित विधि एवम् प्रक्रिया अन्तर्गत रही निरीक्षण टोली प्रमुखले कर्जा फाइल छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम छनौट गरिएका फाइलहरुबाट निरीक्षणको समयावधि, बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कूल कर्जा बक्यौता रकम, ठुलो रकमका कर्जा शिर्षक, भुक्तानी अवधि/तालिका, सुरक्षण, कर्जा फाइल संख्या, नयां कर्जा, नविकरण, पुनर्संरचना तथा पुनर्तालिकीकरण गरिएका कर्जा समेतलाई आधार मानी कर्जा फाइल छनौट गरिएको हुनु पर्नेछ । यसरी निरीक्षणमा समेटिएको कारोवारको प्रतिशत निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) छनौट गरिएका कर्जा फाइलभित्र एउटा ब्यवसायिक समूहको कुनै एउटा कर्जा परेमा सो समूहसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कर्जा तथा सूविधा कारोवारको अवस्था एकिक हुने गरी निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(४) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण कार्य गर्दा कर्जा समीक्षा फाराम (लोन रिभ्यू सिट) तयार गरी उक्त फारामलाई निरीक्षण कागजातको रूपमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

२०. **व्यवस्थापनसंग छलफल** : (१) निरीक्षण कार्य समाप्त भएपछि सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको उच्च व्यवस्थापनसंग निरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका तथ्यहरु वा प्रारम्भिक मस्यौदा उपर निरीक्षण टोलीले छलफल गर्नु पर्नेछ ।

तर, निरीक्षण टोलीले आवश्यक देखेमा सञ्चालक समितिसंग छलफल गर्न सक्नेछ । यसरी छलफल गर्दा सामान्यतया: सुपरीवेक्षक मार्फत गर्नु पर्नेछ र सो को जानकारी सुपरीवेक्षकले विभागीय प्रमुखलाई यथाशीघ्र गराउनु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षण टोलीले औल्याएका विषयवस्तु एवम् कैफियत उपर सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापनले चित्तबुभ्दो जवाफ दिएमा टोलीले सम्बन्धित निर्देशकसंग छलफल गरी मस्यौदा प्रतिवेदनमा आवश्यक संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवस्थापनसंग छलफल भई टोलीबाट अन्तिम रूप दिइएको निरीक्षण प्रतिवेदन टोली प्रमुखले सम्बन्धित निर्देशक मार्फत विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-विनियम (३) वमोजिम पेश गरिएको प्रतिवेदनको अध्ययन पश्चात् विभागीय प्रमुखले आवश्यक देखेमा निरीक्षण टोली समेतको सहभागितामा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको सञ्चालक समितिसंग छलफल गर्न सक्नेछ ।

(५) काठमाडौं उपत्यका बाहिरका वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था र तिनका शाखाको प्रतिवेदनको हकमा निरीक्षण टोलीले आवश्यक देखेमा सञ्चालक समिति लगायत उच्च व्यवस्थापनसंग छलफल गर्न सक्नेछ ।

२१. **क्यामेल्स (सी ए एम इ एल एस) रेटिङ्ग गर्नुपर्ने** : (१) निरीक्षण टोलीले आफूले समष्टिगत निरीक्षण गरेको वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको रेटिङ्ग गर्नु पर्नेछ । यसरी रेटिङ्ग गर्दा पूँजीकोषको पर्याप्तता, सम्पत्तिको गुणस्तर, व्यवस्थापन, प्रतिफल, तरलता तथा बजार जोखिमको सम्बेदनशीलतालाई प्रमुख आधार बनाउनु पर्नेछ ।

तर लघु वित्त वित्तीय संस्था, अनुमतिपत्र प्राप्त सहकारी संस्था र गैर-सरकारी संस्थाको हकमा भने सम्बन्धित निरीक्षण कार्यविधिमा उल्लिखित आधार वमोजिम मूल्यांकन गर्न सकिनेछ ।

(२) रेटिङ्ग गर्दा प्रयोग गरिने परिमाणात्मक र गुणात्मक परिसूचक स्थलगत निरीक्षण कार्यविधिमा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

(३) निरीक्षण गरिएको वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको रेटिङ्ग प्रतिवेदन कार्यान्वयनको क्रममा आन्तरिक प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - ५

### गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२२. **गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण** : (१) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्य विभागको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार तथा विभागले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको कार्य गर्दा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्यविधि र समय समयमा विभागले तोकेवमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२३. **गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको उद्देश्य एवम् सङ्गठन** : (१) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षणको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ :-

- (क) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको वित्तीय अवस्था एवम् स्वस्थता सम्बन्धमा नियमित जानकारी लिने,
- (ख) स्थलगत निरीक्षण नभएको अवस्थामा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको संभाव्य जोखिम तथा समस्याको पहिचान गर्ने,

- (ग) स्थलगत निरीक्षणको गुणस्तरलाई सहयोग एवम् सुदृढ गर्ने, र
- (घ) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त वित्तीय विवरण एवम् अन्य कागजातको आधारमा प्रचलित कानून, नियमन तथा निर्देशनको पालना भए नभएको यकिन गर्ने ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको उद्देश्य प्राप्त गर्न गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले देहाय वमोजिमका त्रैमासिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नेछः-

- (क) वित्तीय विश्लेषण ।
- (ख) निर्देशन पालनाको अनुगमन ।

(३) उप-विनियम (२) को खण्ड (क) वमोजिम वित्तीय विश्लेषण गर्दा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले मूलतः देहायका विषय समेट्नु पर्नेछ :-

- (क) पूंजी पर्याप्तता,
- (ख) कर्जा वर्गीकरण, क्षेत्रगत कर्जा तथा कर्जा नोक्सानी व्यवस्था,
- (ग) आम्दानीको अवस्था,
- (घ) तरलता र निक्षेपको अवस्था,
- (ङ) बजार संवेदनशिलता तथा विभिन्न प्रकारका जोखिमको अवस्था,
- (च) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको कुल सम्पत्ति, आकार र वृद्धि,
- (छ) निक्षेप संरचना, एकाग्रता र वृद्धि,
- (ज) कर्जा संरचना, एकाग्रता एवम् वृद्धि,
- (झ) वर्गीकृत कर्जा, कर्जा नोक्सानी व्यवस्था र सुरक्षणको स्थिति,
- (ञ) व्याजदरको स्थिति, प्रवृत्ति र स्तर,
- (ट) प्रतिफल र तरलता स्थिति,
- (ठ) विभिन्न प्रकारका जोखिमको स्थिति,
- (ड) पूंजीकोष तथा न्यूनतम पूंजीको स्थिति,
- (ढ) गैर-बैंकिङ्ग सम्पत्तिको स्थिति र वृद्धि,
- (ण) विदेशी विनिमय सँग सम्बन्धित कारोवार, र



(त) विभागले तोकेका अन्य विषयहरु ।

(४) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले प्रत्येक त्रयमासको समष्टिगत (कन्सोलिडेटेड) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन त्रयमास समाप्त भएको तीन महिनाभित्र तयार गरी विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

(५) उप-विनियम (४) वमोजिमको प्रतिवेदन विभागीय प्रमुखले गभर्नर समक्ष पेश गर्नेछ ।

(६) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईले उप-विनियम (२) को खण्ड (ख) वमोजिम निर्देशन पालना स्थितिको प्रतिवेदन तयार गर्दा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून र बैङ्कद्वारा जारी गरिएका नियमन, निर्देशन तथा परिपत्र पालना भए नभएको सम्बन्धमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(७) उप-विनियम (६) वमोजिम पालनाको स्थिति अध्ययन गर्दा कम्तिमा देहायका कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्र पालना भए नभएको सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थासंग सम्बन्धित कानून, विदेशी विनियमसंग सम्बन्धित कानून, सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण (मनी लाउण्डरीङ्ग) संग सम्बन्धित कानून, तथा अन्य प्रचलित कानूनको पालना,

(ख) पूँजीकोष, कर्जा वर्गीकरण एवम् कर्जा नोक्सानी व्यवस्था, एकल ग्राहक वा आपसी सम्बन्ध भएका ग्राहक, प्रयोजन अनुसार प्रवाह गरिएका कर्जा तथा क्षेत्रगत कर्जा सीमा आदीको पालना,

(ग) जोखिम न्यूनिकरण, लेखा नीति निर्देशिका, संस्थागत सुशासन, लगानी सम्बन्धी निर्देशनको पालना तथा वित्तीय जानकारी ईकाइबाट समय समयमा जारी गरिएको निर्देशन आदीको पालना,

(घ) अनिवार्य नगद मौज्जात, बैधानिक तरलता अनुपात, विपन्न वर्ग कर्जा, रियल स्टेट कर्जा, कर्जामा निक्षेप तथा प्राथमिक पूँजीको अनुपात सम्बन्धी निर्देशन आदीको पालना,

(ङ) व्याजदर प्रकाशन र वित्तीय विवरण प्रकाशन सम्बन्धी निर्देशन आदीको पालना, र

(च) बैङ्कबाट समय-समयमा जारी गरिएका नियमन, निर्देशन तथा परिपत्र आदिको पालना ।

२४. गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनलाई पूर्व चेतावनी सङ्केत (अर्लि वार्निङ्ग सिग्नल) को रूपमा लिन सकिने : (१)

गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित वित्तीय स्थिति, निर्देशन पालनाको स्थिति तथा अग्रदृष्टि विश्लेषणलाई विभागले पूर्व चेतावनी सङ्केतको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

(२) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनले कुनै वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको वित्तीय अवस्था कमजोर रहेको वा प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको पालना नभएको अवस्था देखाएमा विभागले त्यस्तो वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था उपर कारवाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न सक्नेछ ।

(२) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनले कमजोर देखाएका वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई प्राथमिकताका साथ निरीक्षण गर्ने गरी स्थलगत निरीक्षण कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. वित्तीय विवरण प्रकाशन र वार्षिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन : (१) बैङ्कले आवश्यकता अनुसार वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको वार्षिक साधारणसभा हुनु अघि वित्तीय विवरणहरू प्रकाशनको लागि स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाले वार्षिक साधारणसभा गर्नु अघि लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको वासलात, नाफा/नोक्सान हिसाव तथा अन्य वित्तीय विवरण लगायत बैङ्कबाट माग गरिएका कागजातहरू बैङ्कमा प्राप्त भएपछि उक्त विवरणहरूको अध्ययन एवम् विश्लेषण गरी प्रत्येक वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको वार्षिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-विनियम (२) बमोजिम गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखापरीक्षकले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापन समक्ष पेश गरेको प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा सो प्रतिवेदन उपर वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापनको प्रत्युत्तर, लङ्गफर्म अडिट रिपोर्ट तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सवैभन्दा पछिल्लो समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तथा आवश्यकतानुसार विशेष, लक्षित र अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन समेतलाई आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(४) वार्षिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा कम्तिमा पनि देहायका विषय वस्तु समावेश हुनु पर्नेछ :-

- (क) वित्तीय परिसुचकहरू,
- (ख) प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन र परिपत्रको पालना स्थिति,
- (ग) गैरस्थलगत सुपरिवेक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरू,
- (घ) लेखापरीक्षकले औल्याएका कैफियतहरू,
- (ङ) प्रस्तावित निर्देशनहरू, र
- (च) विभागले तोकेको तथा आवश्यक ठानेको अन्य विवरणहरू ।

(५) उपविनियम (२) बमोजिम तयार गरिएको वार्षिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने अख्तियारी अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

२६. प्रतिवेदनको ढाँचा : (१) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा स्थलगत निरीक्षण मार्गदर्शनमा उल्लेख भए बमोजिम तथा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण मार्गदर्शन तथा आवश्यकता अनुसार समय समयमा विभागले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) सामान्यतया समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा देहायका विषय वस्तु समावेश गरेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) पूंजी योजना तथा पूंजीकोष पर्याप्तता,
- (ख) कर्जा वर्गीकरण, सम्पत्तिको गुणस्तर तथा कर्जा जोखिम व्यवस्थापन,
- (ग) व्यवस्थापन समीक्षा,
- (घ) आम्दानीको अवस्था,
- (ङ) तरलता व्यवस्थापन तथा निक्षेप एकाग्रता,
- (च) बजार सम्बन्धनशीलता,
- (छ) समग्र जोखिम व्यवस्थापन,
- (ज) निरीक्षणबाट देखिएका कमी कमजोरी र कैफियतहरु,
- (झ ) वाणिज्य बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई दिने सुझाव तथा निर्देशनहरु,
- (ञ) निरीक्षणको निष्कर्ष,
- (ट) क्यामेल्स रेटिङ्ग, र
- (ठ) विभागले तोकेको तथा आवश्यक ठानेको अन्य विवरणहरु ।

(३) उप-विनियम (२) मा उल्लिखित विषयवस्तु समावेश भएको प्रतिवेदन तयार गर्दा स्थलगत निरीक्षण कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका वा विभागले समय समयमा तोकेबमोजिमका फारामहरु भर्नु पर्नेछ । साथै स्थलगत निरीक्षण सम्पादन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको क्यामेल्स रेटिङ्ग समेत गर्नु पर्नेछ ।

(४) विशेष, लक्षित वा अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा निरीक्षणको उद्देश्य तथा कार्यकारी निर्देशकको निर्देशनमा आवश्यकतानुसार देहायका विषयवस्तु समावेश गरी सम्बन्धित निरीक्षण टोलीले तयार गरे बमोजिम हुनेछ :-

- (क) निरीक्षणको उद्देश्य तथा क्षेत्र,
- (ख) निरीक्षण अवधि,
- (ग) निरीक्षणको क्रममा देखिएका प्रमुख कैफियतहरू,
- (घ) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई दिइने सुझाव/निर्देशन,
- (ङ) निरीक्षणको निष्कर्ष, र
- (च) विभागले तोकेको तथा आवश्यक ठानेको अन्य विवरणहरू ।

२७. **प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्ने** : (१) सबै प्रकारका निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण कार्य सम्पादन गरेपछि निरीक्षण टोलीले स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन आवश्यकतानुसार अंग्रेजी भाषामा समेत तयार गर्न सकिनेछ । यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिक्रियाका लागि आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित बैंक वा वित्तीय संस्थामा पठाउन सकिनेछ र सम्बन्धित बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाँच कार्य दिन भित्र सो को प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम तयार गरेको निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण कार्य समाप्त (निरीक्षण टोलीले प्रारम्भिक मस्यौदामा बैंक व्यवस्थापनसँग छलफल गरेको दिन) भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । कथंकदाचित त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्य पन्ध्रदिन भित्र सम्पन्न हुन नसकेमा गभर्नरले अर्को पन्ध्र दिनसम्मको अवधि थप गरी दिन सक्नेछ ।

(३) उप विनियम (२) बमोजिम तयार भई पेश हुन आएको निरीक्षण प्रतिवेदनलाई विभागीय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार नीति निर्देशन कार्यान्वयन समिति वा गभर्नर समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) वार्षिक गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन विनियम २५ को उपविनियम (३) मा उल्लिखित विवरणहरू प्राप्त भएको मितिले दश दिन भित्र विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) अनुगमन तथा विशेष निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण टोली विभागमा हाजिर भएको मितिबाट दश दिनभित्र विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) निरीक्षण प्रतिवेदनमा सुपरिवेक्षकले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई निर्देशन दिनुपर्ने भए सो समेत खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. **थप जानकारी वा स्पष्टिकरण** : विभागले निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको समीक्षा गरेपछि विषयवस्तुको गाम्भीर्यताका आधारमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासँग थप जानकारी वा स्पष्टिकरण लिन, आवश्यक कारवाहीका लागि नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिमा पेश गर्न वा गभर्नर समक्ष सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

२९. **अन्तिम प्रतिवेदन** : (१) यस विनियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही अन्तिम रूप दिइएको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन गभर्नर समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । विशेष, लक्षित, अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन तथा गैर स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनको हकमा अनुसूचीमा उल्लिखित अख्तियारी बमोजिम विभागीय प्रमुखले डेपुटी गभर्नर तथा गभर्नर समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) गभर्नरबाट वाणिज्य बैङ्क, राष्ट्रिय स्तरका विकास बैङ्क तथा वित्त कम्पनी बाहेकका अन्य विकास बैङ्क, वित्त कम्पनी तथा वित्तीय संस्थाको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन उपर निर्णय गरी सो सम्बन्धमा चाल्नु पर्ने कदमका वारेमा आवश्यक निर्देशन दिएपछि प्रतिवेदन सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा कार्यान्वयनको लागि पठाउन योग्य भएको मानिनेछ ।

तर वाणिज्य बैङ्क, राष्ट्रिय स्तरका विकास बैङ्क तथा वित्त कम्पनीको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनको हकमा सञ्चालक समितिले प्रतिवेदन उपर निर्णय गरी सो सम्बन्धमा चाल्नुपर्ने कदमका वारेमा आवश्यक निर्देशन दिएपछि मात्र प्रतिवेदन सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा कार्यान्वयनको लागि पठाउन योग्य भएको मानिनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनको लागि पठाउने निर्णय गर्नु अघि समितिले आवश्यक देखेमा उपसमिति गठन गरी प्रतिवेदनका सम्बन्धमा चाल्नुपर्ने कदमका वारेमा थप अध्ययन र विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्न गराउन सक्नेछ ।

३०. **प्रतिवेदन चलान** : (१) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण समाप्त भएको तीन महिना भित्र गभर्नर/सञ्चालक समितिद्वारा आवश्यक निर्देशन सहित स्वीकृत गरी सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा कार्यान्वयनको लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा निरीक्षण टोलीका सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन विभागीय प्रमुखद्वारा हस्ताक्षर गरिएको पत्रसाथ सम्प्रेषण गर्नु पर्नेछ ।

(४) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण, विशेष/लक्षित, तथा अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा सम्प्रेषण गर्नु अनिवार्य हुने छैन ।

तर उक्त प्रतिवेदनको आधारमा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थामा कैफियत देखिएमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(५) सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा पठाइएको प्रतिवेदन तथा निर्देशनको जानकारी बैङ्क तथा वित्तीय संस्था नियमन विभागलाई आवश्यकता अनुसार दिन सकिनेछ ।

३१. **प्रतिवेदन अभिलेख** : (१) सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा प्रतिवेदन सम्प्रेषण गरिसकेपछि, सबै प्रकारका प्रतिवेदनको अभिलेख प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाई र आन्तरिक प्रशासन इकाईमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले प्रतिवेदनसंग सम्बन्धित निरीक्षण कागजातहरू कम्तीमा पाँच वर्ष सम्म सुरक्षित रूपमा अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) विशेष प्रयोजनको लागि विभागका अन्य इकाई वा कर्मचारीलाई प्रतिवेदन आवश्यक भएमा अभिलेख जनाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर, बैंकका अन्य विभाग तथा बैंक बाहिरका निकायबाट प्रतिवेदन माग भई आएमा विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई प्रतिवेदनको प्रतिलिपि वा सारांश उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(४) प्रतिवेदन कार्यान्वयनको क्रममा विभागले सम्बन्धित वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त गरेका थप कागजात समेत प्रतिवेदनसंगै अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद - ७

#### प्रतिवेदन कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

३२. **निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन कार्यविधि** : (१) सबै प्रकारका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन भए, नभएको अनुगमन गर्ने कार्य प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिम अनुगमन गर्दा प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग माग गरेका नीति, कार्ययोजना तथा अन्य कागजातहरू पर्याप्त भए/ नभएको अध्ययन एवम् विश्लेषण समेत गर्नु पर्नेछ ।

(३) वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंग माग गरेका नीति, कार्ययोजना एवम् अन्य प्रस्तावहरू बैङ्कको सम्बन्धित विभागको निर्देशनअनुसार स्वीकृत गर्नुपर्ने भए निर्देशनमा उल्लिखित अवधिभित्र स्वीकृती प्रदान गर्ने कार्यको प्रारम्भ समेत प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले गर्नेछ ।

(४) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले आफ्नो कार्य सम्पादनको क्रममा आवश्यकता अनुसार निरीक्षण टोली र गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण इकाईको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

३३. **प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन र परिपत्र पालना नगर्ने वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था उपर कारवाही** : (१) समष्टिगत स्थलगत, गैर-स्थलगत, अनुगमन, विशेष, लक्षित निरीक्षण प्रतिवेदनमा प्रचलित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थासंग सम्बन्धित कानून, बैङ्कले जारी गरेका नियमन, निर्देशन र परिपत्र पालना नगरेको उल्लेख भएमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्था उपर आवश्यक कारवाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको अवज्ञा भएको अवस्थामा निर्देशनमा उल्लिखित अवधिभित्र सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट निर्देशन कार्यान्वयन भए/ नभएको अनुगमन प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले गर्नु पर्नेछ ।

(३) तोकिएको अवधिभित्र सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त प्रत्युत्तरलाई प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले प्रतिवेदनमा उल्लिखित कैफियत, सो सम्बन्धमा बैङ्कले दिएको निर्देशन उपर सम्बन्धित वाणिज्य बैक वा वित्तीय संस्थाले दिएको प्रत्युत्तर सहितको तालिका बनाई सम्बन्धित निर्देशक मार्फत विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो तालिका प्रत्येक बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको छुट्टाछुट्टै तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको पालना नगरेमा वा तोकिएको अवधिभित्र माग गरेका नीति, कार्ययोजना, वित्तीय विवरण एवम् अन्य कागजात पेश नगर्ने वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई विभागले स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्नेछ ।

(५) उप-विनियम (४) बमोजिम माग गरिएको स्पष्टीकरण चित्तबुझ्दो नभएमा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्था र/वा सोका पदाधिकारीलाई विनियम ३८ बमोजिम सजाय गर्न सकिने छ ।

३४. **कारवाही सम्बन्धी प्रक्रिया :** (१) कुनै पनि वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले प्रचलित कानून, नियमन, निर्देशन तथा परिपत्रको पालना नगरेमा त्यस्ता वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई गभर्नरले उप-विनियम (३) को कार्यविधि पुरा गरी आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम सजाय गर्दा सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले पालना नगरेको कानूनी प्रावधान, सो सम्बन्धमा माग गरिएको स्पष्टीकरण तथा विभागीय राय सहितको अलग्गै फाइल खडा गर्नु पर्नेछ । साथै, यसरी गरिने कारवाहीको विवरण (लग सिट) तयार गरी प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले राख्नु पर्नेछ ।

(३) विभाग/नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिको सिफारिशको आधारमा गभर्नरले सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई कारवाही गर्न सक्नेछ ।

३५. **नीति निर्देशन कार्यान्वयन समिति :** (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी महत्वपूर्ण विषयहरूमा छलफल गरी सिफारिश गर्न देहायका सदस्यहरू रहने गरी गभर्नरले एउटा नीति निर्देशन कार्यान्वयन समिति गठन गर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित डेपुटी गभर्नर - अध्यक्ष,

(ख) अर्का डेपुटी गभर्नर - सदस्य

(ग) विभागीय प्रमुख, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था नियमन विभाग - सदस्य

- (घ) सम्बन्धित विभागीय प्रमुख - सदस्य,
- (ङ) प्रमुख, कानून महाशाखा - सदस्य,
- (च) सम्बन्धित विभागको वरिष्ठतम् निर्देशक - सदस्य सचिव,

(२) नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) विभागीय सिफारिशको आधारमा वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थलगत, गैर-स्थलगत, विशेष/लक्षित निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित विषयवस्तुको गाम्भीर्यताका आधारमा डेपुटी गभर्नरले नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिमा छलफल गर्न वा गभर्नर समक्ष पेश गर्न सक्नेछ ।

३६. नीति निर्देशन समितिको बैठकमा पेश गर्ने प्रस्ताव : नीति निर्देशन समितिको बैठकमा पेश गर्ने प्रस्तावहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

- (क) बैंक वा वित्तीय संस्था वा त्यस्तो संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई गरिने नगद जरिवाना सम्बन्धी,
- (ख) बैंक वा वित्तीय संस्था वा त्यस्तो संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई गरिने बर्खास्त गर्ने सम्बन्धी,
- (ग) बैंक वा वित्तीय संस्था वा त्यस्तो संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई स्पष्टिकरण माग गर्ने, कारवाहीको सिफारिश गर्ने वा निलम्बनमा राख्ने सम्बन्धी,
- (घ) बैंक वा वित्तीय संस्थालाई समस्याग्रस्त घोषणा गर्ने सम्बन्धी, र
- (ङ) विभागीय प्रमुखले नीति निर्देशन समितिमा पेश गर्न आवश्यक ठानेका विषयहरु ।

३७. नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार : नीति निर्देशन कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थलगत, गैर-स्थलगत, अनुगमन, विशेष, लक्षित निरीक्षण प्रतिवेदनमा गम्भिर कैफियत देखिएमा त्यस्ता वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई विभागीय प्रस्ताव अनुसार गरिने जरिवाना तथा सजायको उपयुक्तता एवम् पर्याप्तता छलफल गरी निक्कौल गर्ने,
- (ख) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई जरिवाना वा सजाय गर्नु अघि विभागले आवश्यक सम्पूर्ण प्रक्रिया एवम् कार्यविधि पूरा गरे नगरेको यकिन गर्ने,
- (ग) आफ्नो राय ठहरसहित सम्बन्धित वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई जरिवाना वा सजाय गर्न गभर्नर समक्ष सिफारिश गर्ने, र



(घ) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था नियमन एवम् सुपरिवेक्षण सम्बन्धमा आइपर्ने विविध विषयहरू उपर छलफल गरी आवश्यक सुधारको निमित्त सिफारिश गर्ने ।

३८. कानून तथा नियमन उल्लङ्घन गरेमा हुने सजाय : (१) इजाजतपत्रप्राप्त वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्था वा सोका पदाधिकारीले प्रचलित कानून वा बैकबाट जारी गरिएको नियमन, निर्देशन वा परिपत्रको उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थालाई वा सोका पदाधिकारीलाई ऐनको दफा १०० बमोजिम एक वा एकभन्दा बढी सजाय हुन सक्नेछ ।

३९. आर्थिक जरिवाना र सजायको कार्यविधि : (१) ऐनको दफा १०० तथा विनियम ३८ बमोजिम सजाय वा आर्थिक जरिवाना गर्दा ऐनको दफा १०१ बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

४०. वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीयसंस्था उपर नियन्त्रण तथा कारवाही : कुनै वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले प्रचलित कानून, बैकबाट जारी गरिएका नियमन, निर्देशन वा परिपत्रको उल्लङ्घन गरेको कारणबाट वा निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनबाट वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले आफूले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व पूरा गर्न नसकेको वा नसक्ने सम्भावना भएको वा राम्रोसंग सञ्चालन नभएको वा शेयरधनी वा निक्षेपकर्ताको अहित हुने कार्य गरेको कुरामा विश्वस्त भई पटक-पटक दिइएका निर्देशन समेत पालना नगरी सुधारोन्मुख नभएको अवस्थामा सो सम्बन्धी गरिने कार्य र चालिने कदम ऐन बमोजिम हुनेछ ।

४१. प्रतिवेदन कार्यान्वयनको स्थिति सूचित गर्नुपर्ने : (१) प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाईले तोकिएका प्रत्येक वाणिज्य बैक वा वित्तीय संस्थाहरूको त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहाय बमोजिमका विषयहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

- (क) परिचय : शेयर स्वामित्व, संचालक समिति,
- (ख) प्रमुख वित्तीय परिसूचकहरू : पूँजी, कुल कर्जा बक्यौता रकम, निष्कृत कर्जा अनुपात, कुल निक्षेप, निक्षेप/तरलता अनुपात,
- (ग) स्थलगत निरीक्षण : समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण, समष्टिगत स्थलगत निरीक्षणका क्रममा दिएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन अवस्था, विशेष निरीक्षण, विशेष निरीक्षण प्रतिवेदन तथा कार्यान्वयन अवस्था,
- (घ) गैर-स्थलगत सुपरिवेक्षण : वित्तीय विवरणहरू प्रकाशनको लागि स्वीकृति, वित्तीय विवरणहरू प्रकाशनको लागि स्वीकृत गर्दा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन स्थिति,
- (ङ) अन्य प्रावधानहरूको कार्यान्वयनको अवस्था : अनिवार्य नगद मौज्जात अनुपात, बैधानिक तरलता अनुपात, निर्देशित कर्जा (विपन्न वर्ग) सम्बन्धमा, कर्जा तथा एकल ग्राहक सीमा, व्यवस्थापन नियन्त्रण तथा शिघ्र सुधारात्मक कारवाही ,

(च) विभागले आवश्यक ठानेको अन्य विवरणहरु, र

(छ) निष्कर्ष ।

(३) उप-विनियम (१) वमोजिमको प्रतिवेदन विभागीय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार डेपुटी गभर्नर तथा गभर्नर समक्ष पेश गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-८

#### नीति, योजना तथा विश्लेषण सम्बन्धी व्यवस्था

४२. नीति तथा योजनाको अनुगमन : (१) विभागले निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा तयार गरेका कार्ययोजना तथा नीतिको नियमित समीक्षा एवम् अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको कार्य नीति, योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले गर्नेछ ।

(३) नीति एवम् योजनाको अनुगमन एवम् समीक्षा गर्दा इकाईले अन्तरराष्ट्रिय सुपरिवेक्षण संस्थाहरूको प्रचलन एवम् अभ्यासलाई समेत आधार बनाउन सक्नेछ ।

(४) उप- विनियम (१) वमोजिम गरिएको समीक्षा प्रतिवेदन अर्द्ध-वार्षिक रूपमा विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४३. बाह्य क्षेत्रसंग समन्वय, सम्बन्ध तथा अन्तरक्रिया : (१) विभागले निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसंग सम्बन्धित बाह्य क्षेत्रसंग सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य, अन्तरक्रिया, गोष्ठी, सेमिनार एवम् कार्यशाला जस्ता कार्यक्रम नीति योजना तथा विश्लेषण इकाई मार्फत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको कार्यक्रम देहाय वमोजिमका व्यक्ति वा संगठित संस्थाको संलग्नतामा हुन सक्नेछ :-

(क) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाका बाह्य लेखापरीक्षक एवम् लेखापरीक्षणमा संलग्न पेशागत संगठित संस्था ।

(ख) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाका आन्तरिक लेखापरीक्षक ।

(ग) वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाका प्रमुख कार्यकारी एवम् सञ्चालक समितिका सदस्य ।

(घ) धितोपत्र बोर्ड, बीमा समिति जस्ता वित्तीय बजारका सहयोगी नियमन एवम् सुपरिवेक्षण संस्था ।

(ङ) सम्पत्ति शुद्धिकरण अनुसन्धान विभाग ।

(च) वित्तीय जानकारी ईकाई ।

(छ) विभागले आवश्यक देखेका अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्था ।

(३) उप-विनियम (१) वमोजिम गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला एवम् अन्तर्क्रिया कार्यक्रम आयोजना गर्दा नीति, योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले कार्यक्रमको अवधारणा पत्र तथा सम्पादित कामको विवरण विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४४. **वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नुपर्ने** : (१) विभागले सार्वजनिक जानकारीको लागि निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरेका वाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिमको प्रतिवेदन नीति योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको नौ महिनाभित्र तयार गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) वार्षिक प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त बैंकिङ्ग क्षेत्रको वर्तमान अवस्था, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका विषय तथा वित्तीय क्षेत्रको कार्यसम्पादन प्रवृत्ति जस्तै:- निक्षेप, तरलता, कर्जा, व्याजदर, प्रतिफल, पूंजीकोष आदि विषय समावेश हुनु पर्नेछ ।

(४) विभागले तयार गरेको वार्षिक प्रतिवेदन गभर्नरबाट स्वीकृत भएपछि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

४५. **अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षण संस्थासंग सम्पर्क** : (१) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्न तोकिएका विभागहरूले समन्वयात्मक रूपमा अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षण संस्थासंग निरन्तर सम्पर्कमा रही यस सम्बन्धमा विकसित नीति, कार्य प्रकृया एवम् मापदण्ड वारे जानकारी हासिल गर्न सक्नेछ ।

(२) अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षण संस्थासंग सम्पर्क राख्ने तथा आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सुपरिवेक्षकीय सूचना आदान प्रदान गर्ने कार्य नीति योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले गर्नेछ ।

(३) अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षकीय संस्थाहरूबाट प्राप्त सूचनालाई व्यवस्थित गरी विभागलाई नियमित रूपमा सूचित गराउने कार्य समेत नीति योजना तथा अग्रदृष्टि विश्लेषण इकाईले गर्नु पर्नेछ ।

(४) विभागले गभर्नरको स्वीकृति लिई अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षकीय संस्थाहरूसँग आपसी सीमापार सुपरिवेक्षण, सूचना आदान प्रदान तथा होम होस्ट सुपरिवेक्षकका बीच समन्वय कायम गर्ने सम्बन्धमा समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर गरी आवश्यक कार्य गर्न सक्नेछ ।

(५) विभागले गभर्नरको स्वीकृति लिई सीमापार सुपरिवेक्षण प्रयोजनको निमित्त अन्तर्राष्ट्रिय सुपरिवेक्षकीय संस्थाहरूले आयोजना गर्ने सुपरिवेक्षकीय कलेजमा सहभागिता जनाउने तथा त्यस्ता कलेजको आफैले आयोजना समेत गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद -९

### विविध

४६. मार्गदर्शनको रूपमा अवलम्बन गर्न सकिने : बैङ्कले आफ्नो निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको मापदण्ड अनुरूप बनाउन बैङ्क फर इन्टरनेशनल सेटलमेण्ट्सको वासेल कमिटी अन बैकिङ्ग सुपरभिजनले प्रतिपादन गरेका निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी सिद्धान्त लगायत अन्तर्राष्ट्रिय उत्कृष्ट अभ्यासलाई मार्गदर्शक सिद्धान्तको रूपमा अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।
४७. अख्तियारी सम्बन्धमा : निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक निर्णय गर्ने तथा प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्ने अख्तियारी अनुसुचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
४८. सुपरीवेक्षकीय कारवाहीहरू सार्वजनिक गर्नुपर्ने : विभागले बाणिज्य बैङ्क तथा वित्तीय संस्था उपर गरेका सुपरीवेक्षकीय कारवाहीहरूको संवेदनशीलतालाई विचार गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
४९. गुनासो गर्न सकिने : (१) निरीक्षण वा सुपरिवेक्षणको सिलसिलामा त्यस्तो निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारीले डर, धाक देखाउने, धम्की दिने, प्रतिशोधको भावनाले कार्य गरी सम्बन्धित बैंक वा वित्तीय संस्था वा सो का पदाधिकारीलाई कुनै हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा पुऱ्याउन खोजेमा प्रमाण सहित त्यस्तो कार्यको विरुद्धमा गभर्नर समक्ष गुनासो पेश गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै गुनासो पर्न आएमा गभर्नरले सो उपर छानवीन गर्न लगाई बैंकको प्रचलित कर्मचारी विनियमावली बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ ।
- (३) उपविनियम (१) बमोजिम गभर्नर समक्ष पेश गरिएको गुनासो उपविनियम (२) बमोजिम छानवीन गर्दा भुङ्गा ठहरिन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित गुनासोकर्तालाई आवश्यक कारवाही हुनेछ ।
५०. सुपरीवेक्षकले निर्देशन दिन सक्ने : सुपरीवेक्षक/निरीक्षकले बैंक तथा वित्तीय संस्थाको जोखिमको स्तर अनुसार प्रचलित ऐन, कानून लगायत अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन तथा बासल मूल सिद्धान्तका आधारमा समेत बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
५१. खारेजी र बचाउ : (१) नेपाल राष्ट्र बैंक निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण विनियमावली, २०५९ खारेज गरिएको छ ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिम खारेज गरिएको विनियमावली बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

cg" rL  
lj lgodfj nlsf]lj lgod 47 ; \* ; DalGwt

0hfhtkqkfk(t a) tyf lj Qlo ; #yfsf]lg/LI f) tyf ; kI/ j ] f) ; Dj GwL k tj lg j f l^kK)fl :j Lst ug cIVtof/L		
l; =g*	lj ifo=zLiffS	:j Lst ug cIVtof/L
१.	वाणिज्य बैंक, राष्ट्रियस्तरको विकास बैंक तथा वित्त कम्पनीको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	संचालक समिति
२.	वाणिज्य बैंक, राष्ट्रियस्तरको विकास बैंक तथा वित्त कम्पनी बाहेकका अन्य वित्तीय संस्थाको समष्टिगत स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	गभर्नर
३.	विशेष, लक्षित, अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन	डेपुटी गभर्नर
४.	प्रतिवेदन कार्यान्वयन इकाइले तयार गरेको त्रैमासिक प्रतिवेदन	कार्यकारी निर्देशक
५.	गैर स्थलगत इकाइले तयार गरेको त्रैमासिक प्रतिवेदन	गभर्नर
६.	वार्षिक वित्तीय विवरण प्रकाशन गर्ने स्वीकृती	
	क. नगद लाभांश तथा बोनस शेयर वितरण गर्न माग भएको प्रस्ताव	गभर्नर
	ख. नगद लाभांश तथा बोनस शेयर वितरण गर्न माग नभएको प्रस्ताव	डेपुटी गभर्नर
७.	अनिवार्य नगद मौज्जात वा वैधानिक तरलता अनुपात पर्याप्त नभएमा लाग्ने जरिवाना	गभर्नर
८.	विपन्न वर्ग कर्जा पर्याप्त नभएमा लाग्ने हर्जाना	गभर्नर
९.	पूँजी पर्याप्तता विश्लेषण सम्बन्धी मासिक प्रतिवेदन (शीघ्र सुधारात्मक कारवाही गर्नु पर्ने)	गभर्नर
१०.	पूँजी पर्याप्तता विश्लेषण सम्बन्धी मासिक प्रतिवेदन (शीघ्र सुधारात्मक कारवाही गर्नु नपर्ने)	कार्यकारी निर्देशक
११.	बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई समस्याग्रस्त घोषणा गर्ने कारवाही	संचालक समिति
१२.	सुपरिवेक्षण विभागहरुको वार्षिक प्रतिवेदन	गभर्नर
१३.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०५८ को दफा १०० को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) को कारवाही	गभर्नर
१४.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १०० को उपदफा (१) को खण्ड (च) र (ज) को कारवाही	संचालक समिति
१५.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०५८ को दफा १०० को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाको कारोवारमा आंशिक प्रतिबन्ध लगाउने कारवाही	गभर्नर
१६.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०५८ को दफा १०० को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाको कारोवारमा पूर्ण प्रतिबन्ध लगाउने कारवाही	संचालक समिति
१७.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १०० को उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ख) को कारवाही	गभर्नर
१८.	नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १०० को उपदफा (२) को खण्ड (ग), (घ) र (ङ) को कारवाही	संचालक समिति
१९.	आवश्यकता अनुसार विभागले सम्पादन गरेका अन्य निरीक्षण प्रतिवेदनहरुको कार्यान्वयन	कार्यकारी निर्देशक
२०.	निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका कैफियत सुधार गर्न दिईएका निर्देशनहरुको अनुगमन गर्ने शिलसिलामा थप निर्देशन दिने	कार्यकारी निर्देशक