# जोखिम व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७६

कोषको कार्यक्षेत्र भित्रका जोखिम तथा सोबाट उत्पन्न हुन सक्ने सम्भावित नोक्सानीको पहिचान गरी कोषका कामकारबाहीलाई कम जोखिमयुक्त बनाउन तथा संभावित जोखिमबाट पर्ने असरलाई न्यूनीकरण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले,

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ को दफा ६७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी समितिले देहायको निर्देशिका बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "जोखिम व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः-

(क) "ऐन" भन्नाले निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कर्जा" भन्नाले पशुधन खरिद, लघुवित्त तथा विपन्न वर्ग, साना तथा मझौला उद्यम वा कृषि कर्जा कार्यक्रम अन्तरगत नेपाल सरकारले तोकेको क्षेत्रमा सदस्य संस्थाले प्रवाह गरेको कर्जा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले कोषको केन्द्रीय कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कोषका शाखा कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "जोखिम व्यवस्थापन" भन्नाले कोषको कार्य संचालन गर्दा आउन सक्ने जोखिमहरुको पहिचान तथा विश्लेषण गरी सोको न्यूनीकरणको लागि अवलम्बन गरिने नीति, रणनीति, कार्यक्रम, प्रकृया, न्यूनीकरणका उपायहरू र सो को अनुगमन मूल्याङ्कन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले ऐनको दफा ४९ बमोजिम नियुक्त कोषको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सोही दफा बमोजिम तोकिएको वा खटाइएको अधिकृत समेतलाई जनाउँछ ।

(च) "जोखिम व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा ७ बमोजिम गठित जोखिम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

## कोषको जोखिम सम्बन्धी व्यवस्था

३. **जोखिम पहिचानः** (१) कार्यालयले नियमित कार्यसम्पादनको क्रममा बहन गर्नु पर्ने जोखिमहरुलाई तिनबाट कोषलाई पर्न सक्ने नोक्सानी समेतलाई मध्यनजर गरी जोखिम व्यवस्थापन संरचनाले तोकेको परिभाषा एवम् दायरा भित्र समेटिने गरी जोखिमको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिम पहिचान गर्दा कोषको आन्तरिक पक्ष र वाह्य पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कोषको काम कारवाहीसँग सम्बन्धित जोखिमलाई सामान्यतयाः देहाय बमोजिम पहिचान गरिएकोछः-

(क) व्यवसाय जोखिम,

(ख) तरलता जोखिम

(ग) सञ्चालन जोखिम

(घ) कानूनी जोखिम

(ङ) सदस्य संस्थासँग सम्बन्धित जोखिम,

(च) कर्मचारी व्यवस्थापन जोखिम

(छ) व्याजदर जोखिम

(ज) अन्य जोखिम

(४) कार्यालयको कारोवारमा निहित जोखिमको प्रकृति पृथक पृथक हुन सक्ने हुनाले जोखिमको पहिचान गर्दा आफ्नो कार्यालयको काम कारवाहीसंग सम्बद्ध जोखिमलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम पहिचान गरिएका जोखिमहरुको विस्तृत सूची तयार गरी दफा १) बमोजिमको जोखिम अभिलेख रजिष्टरमा अभिलेखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

४. **जोखिम व्यवस्थापनका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरु :** (१) कोषको उद्देश्य प्राप्तिको लागि ऐन तथा ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बमोजिम कोषले कार्य सम्पादन गर्दा आउन सक्ने देहायका जोखिम न्यूनीकरण गर्न कार्यालयले देहाय बमोजिमका कार्य गर्नु पर्नेछः-

**(क) व्यवसाय जोखिम :** प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद तथा यस्तै प्रकृतिका अन्य कारणबाट कोषको काम कारवाहीमा आउन सक्ने अवरोधहरुलाई व्यवसाय जोखिमका रुपमा लिई कार्यालयले कोषको काम कारवाहीलाई निरन्तरता दिन देहायका कार्यहरु गर्नु पर्नेछः-

(१) सुरक्षित सदस्य संस्था, सदस्य संस्था, सुरक्षित निक्षेपकर्ता तथा सदस्य संस्थाका ऋणीहरुलाई कोषबाट उपलब्ध गराइने सेवाहरु अवरुद्ध नहुने प्रबन्ध गर्ने,

(२) सूचना प्रणालीबाट कोषको व्यवसाय संचालन गर्ने प्रबन्ध गर्न कोषका सम्पूर्ण कार्यहरुलाई उपयुक्त सफ्टवेयर बनाई लागु गर्ने,

(३) कोषको काम कारवाहीमा अवरोध पुगेको समयमा कोषको सम्पर्कमा रहने अवस्था सृजना गर्न विभागीय प्रमुखहरुलाई आ-आफ्नो विभाग प्रति जिम्मेवार हुने गरी कार्य विवरण तथा व्यक्तिगत विवरण सुरक्षित राख्नु पर्ने व्यवस्था गर्ने,

(४) कोषको काम कारबाहीमा अवरोध आएमा सेवा प्रवाहलाई तत्कालै पुनस्थापना तथा सुचारु गर्न कोषका सम्बन्धित कर्मचारी तत्कालै उपलब्ध हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(५) कोषको काम कारवाहीमा आउन सक्ने रोकावटलाई ध्यानमा राखी कोषका तथ्याङ्क तथा फाइलहरुलाई पूर्ण रुपमा सुरक्षित राख्ने प्रणालीको व्यवस्था गर्ने तथा त्यसको व्याकअप समेतको व्यवस्था विभागीय प्रमुखले गर्ने,

(६) कार्यालयको सेवा प्रवाहमा सञ्चार माध्यमको रुपमा रहेका टेलिफोन, मोवाइल, इमेल तथा अन्य विद्युतीय माध्यमलाई नै प्रयोगमा ल्याउने,

(७) कोषको काम कारवाहीमा आवश्यक पर्ने वस्तु वा सेवा तथा अन्य श्रोतहरुको वैकल्पिक व्यवस्था कोषको प्रशासन विभागले गर्ने ।

**(ख)** **<u>तरलता जोखिमः</u>** कोषको तरलता जोखिम न्यूनीकरणका लागि देहायका कार्य गर्नु पर्नेछः-

(१) कोषले लगानी गर्दा तरलता, सुरक्षा र प्रतिफलमा ध्यान दिने,

(२) कोषले बिभिन्न किसिमका सम्पत्तिमा गरेको लगानी रकमलाई आवश्यकता अनुसार तुरुन्त नगदमा परिणत गर्न सकिने गरी लगानी गर्ने,

(३) कोषले निश्चित समयमा क्षतिपूर्ति दावी लगायतको आफ्नो दायित्व भुक्तानी गर्न तरलता जोखिमको आँकलन गर्दै तरलताको व्यवस्थापन गर्ने,

(४) सदस्य संस्था लिक्विडेसनमा गएमा कोषमा सुरक्षण गरिएको निक्षेप रकम सुरक्षित निक्षेपकर्तालाई भुक्तानी गर्न सक्ने अवस्थामा कोषलाई राख्नको

लागि आफूसँग भएको पूँजीको निश्चित अंशलाई आवश्यक परेको वखत तत्काल नगदमा परिणत गर्न सक्ने गरी तरल रुपमा राख्ने,

(५) कर्जा सुरक्षण र पशुधन सुरक्षणको क्षतिपूर्ति दिने प्रयोजनको लागि ' कोषमा तरलताको व्यवस्थापन गर्ने।

(ग) **सञ्चालन जोखिम:** कोषको खरिद तथा आर्थिक प्रशासन विनियमावली, लेखा व्यवस्था, भुक्तानी प्रणाली, सूचना प्रणाली लगायतका व्यवस्थाको कार्यान्वयन तथा बाह्य वातावरणका कारणबाट उत्पन्न हुने सञ्चालन जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न देहायका कार्य गर्नु पर्नेछः-

(१) कोषले आफ्नो कार्य संचालन गर्न सक्षम कर्मचारीको व्यवस्था, सही कार्य नीति, सही लेखा प्रणाली, सही क्षतिपूर्ति भुक्तानी र सोको प्रभावकारी असूली नीति प्रयोगमा ल्याउने,

(२) कोषले खण्ड (१) मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त वाह्य वातावरणलाई समेत ध्यान दिने।

(घ) **कानूनी जोखिम:** कोषको कानूनी जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न देहायका उपाय अवलम्बन गर्नु पर्नेछः-

(१) कोषका काम कारबाहीहरू गर्दा ऐन, ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाको पूर्णरुपमा पालना गर्नु पर्ने,

(२) कानूनी कागजात, सम्झौता र लिखत गर्दा वा त्यस्ता लिखतको कार्यान्वयनमा आइपर्न सक्ने विविध कानूनी एवम् प्रकृयागत त्रुटीबाट सृजना हुने कानूनी जोखिम तर्फ समेत कोष सचेत रहने,

(३) कोषले बैंक तथा वित्तीय संस्थासँग कार्यगत संझौता लगायत विभिन्न कार्य गर्दा ऐन र ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिले प्रदान गरेको अधिकारभित्र रही आवश्यक सतर्कता अवलम्बन गर्ने ।

(ङ) **सदस्य संस्थासँग सम्बन्धित जोखिम:** सदस्य संस्थासँग सम्बन्धित जोखिम न्यूनीकरण गर्न देहाय बमोजिमका कार्य गर्नु पर्नेछः -

(१) सदस्य संस्थासँग कुनै किसिमको प्रतिकूल असर नपर्ने गरी कोषले आफ्ना सम्पूर्ण कार्यहरुलाई व्यवस्थित, भरपर्दो र विश्वसनीय तवरबाट सम्पादन गर्ने वा गराउने,

(२) कोषले दावी भुक्तानीलाई ऐन नियमको परिधि भित्र रही समयमा नै भुक्तानी गर्ने ।

(च) **कर्मचारी व्यवस्थापन जोखिम:** कर्मचारी व्यवस्थापन जोखिम न्यूनीकरण गर्न देहाय बमोजिमका कार्य गर्नु पर्नेछः -

(१) कोषको दैनिक कार्य गर्दा आफ्ना कर्मचारीलाई पूर्ण क्षमतामा परिचालन हुन उत्प्रेरित गर्ने,

(२) कर्मचारीलाई काममा खटाउँदा निजको काम गर्ने क्षमता, योग्यता र काम प्रतिको रुचिलाई ध्यान दिने,

(३) कोषका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(४) कोषमा कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा आवश्यकता भन्दा धेरै वा थोरै नहुने गरी गर्नु पर्ने,

(५) कोषले कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्दा सबै कर्मचारीलाई निष्पक्ष र उचित व्यवहार गर्नु पर्ने ।

**(छ)** **व्याजदर जोखिम :** व्याजदर जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न देहाय बमोजिमका कार्य गर्नु पर्नेछः -

(१) व्याजदरमा आउने उतारचढावबाट कोषको आम्दानी प्रभावित हुने अवस्था रहने हुँदा व्याजदरको अनुगमन गर्दै यसमा विद्यमान जोखिमको बिश्लेषण गरी लगानी व्यवस्थापन गर्ने,

(२) कोषसँग भएको पूँजीलाई उचित प्रतिफल प्राप्त गर्ने गरी लगानी गर्नु पर्ने,

(३) कोषले आफ्नो पूँजी लगानी गर्दा सुरक्षित लगानीमा ध्यान दिने,

(४) कोषले आफ्नो पूँजी लगानी गर्दा पूँजी लगानी गर्ने संस्थाको आर्थिक अवस्था एवं सो संस्थाको वित्तिय परिसूचक समेतको अध्ययन गरी आफ्नो पूँजी लगानी गर्ने वातावरण बनाउनु पर्ने ।

**(ज)** **अन्य जोखिम:** प्राकृतिक प्रकोप तथा मानव सृजीत अन्य सम्भावित जोखिम समेतको पहिचान र न्यूनीकरण हुने गरी कोषले जोखिम व्यवस्थापन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

**५.** **जोखिम मापन:** (१) कार्यालयले पहिचान गरी सूचिकृत गरेको जोखिमलाई जोखिम व्यवस्थापन संरचनाले मार्गदर्शन गरेअनुरुप घटना घट्न सक्ने सम्भावना तथा त्यसले पार्न सक्ने सम्भावित असरको गाम्भीर्यताको आधारमा मापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) घटना घट्न सक्ने सम्भावनाको अनुमान गर्दा सम्भव भएसम्म उपलब्ध तथ्यांक एवम् अभिलेखका आधारमा गर्नु पर्नेछ । कोषको काम कारवाहीमा निहित जोखिमहरुलाई घटना घट्न सक्ने सम्भावनाको आधारमा देहाय अनुसार अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

| घटना घट्न सक्ने सम्भावना | सम्भावना प्रतिशत | अंक |
|---|---|---|
| निश्चित | ८० प्रतिशत भन्दा बढी | ५ |
| उच्च | ६० देखि ८० प्रतिशतसम्म | ४ |
| मध्यम | ४० देखि ६० प्रतिशतसम्म | ३ |
| न्यून | २० देखि४० प्रतिशतसम्म | २ |
| अति न्यून | २० प्रतिशत भन्दा कम | १ |

(३) उपदफा (२) बमोजिम अंक प्रदान गर्दा त्यसको पुष्ट्याईको आधार खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले जोखिम अभिलेख रजिष्टरमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(४) सम्भावित असरको गाम्भीर्यताको अनुमान गर्दा सम्भव भएसम्म उपलब्ध तथ्याङ्क एवं अभिलेखका आधारमा अनुमान गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता घटनाबाट कोषको प्रतिष्ठा र विश्वसनीयतामा गम्भीर असर पर्न सक्ने र कोषलाई हुने आर्थिक हानी नोक्सानीसमेतको आधारमा देहाय बमोजिम मापन गर्नु पर्नेछः-

| सम्भावित असरको गाम्भीर्यता | वर्गीकरण | अंक |
|---|---|---|
| अति उच्च | गम्भीर | ५ |
| उच्च | मुख्य | ४ |
| मध्यम | मध्यम | ३ |
| न्यून | सामान्य | २ |
| अति कम | नगन्य | १ |

(५) घटना एवं जोखिमको विवरण प्रस्तुत गर्दा कुनै एउटै शीर्षक अन्तर्गत पर्ने भए तापनि विभिन्न जोखिम समुहलाई एकमुष्ठ वर्गीकरण तथा मुल्यांकन नगरी प्रत्येक क्रियाकलाप वा जोखिमको विवरण स्पष्ट रुपमा खुलाई कार्य/घटना वा जोखिमका लागि अलग्गै वर्गीकरण एवं मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ । एकै जोखिम समूहमा पर्ने घटना विवरणलाई एकीकृत गरी सम्बन्धित जोखिमको तह वा अंक गणना गर्नु पर्नेछ ।

**उदाहरणको लागि**: कर्मचारीको ज्ञान तथा अनुभवको कमीका कारण गलत प्रविष्टि भई यसबाट उत्पन्न जोखिम, सफ्टवेरले वान्छित रुपमा काम गर्न नसकी काममा हुने विलम्बबाट उत्पन्न जोखिम तथा विद्युतीय उपकरणमा गडबडी भई उत्पन्न जोखिम प्रत्येकलाई अलग अलग अंक प्रदान गरी सोबाट प्राप्त औसत जोखिम परिणामलाई समष्टिगत संचालन जोखिम अन्तर्गत वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पहिचान गरिएका जोखिम वा विवरणका लागि प्रदान गरिएको अंकको गुणनफलबाट प्राप्त अंकको आधारमा जोखिमको मापन गरी जोखिम अभिलेख रजिष्टरमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । जोखिम मापन म्याट्रिक्स देहाय बमोजिमको हुनेछः-

| घटना घट्न सक्ने सम्भावना | असरको गाम्भीर्यता | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | ५ | कम | मध्यम | मध्यम | उच्च | उच्च |
| | ४ | कम | कम | मध्यम | मध्यम | उच्च |
| | ३ | कम | कम | मध्यम | मध्यम | मध्यम |
| | २ | कम | कम | कम | कम | मध्यम |
| | १ | कम | कम | कम | कम | कम |

(७) उपदफा (६) बमोजिम जोखिम मापन म्याट्रिक्सबाट प्राप्त परिणाम/ गुणनफलको आधारमा जोखिमको मापन गर्दा १६ भन्दा बढी अंक भएमा उच्च जोखिम, ९-१६ सम्म अंक भएमा मध्यम जोखिम र ९ भन्दा कम अंक भएमा कम जोखिमको रुपमा परिभाषित गरी सुधारात्मक प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।

६. **जोखिम व्यवस्थापन**: (१) कार्यालयले आफूले मापन/मुल्यांकन गरेको जोखिम विवरणमा उल्लिखित जोखिमहरुको सुचिबाट गाम्भीर्यताका आधारमा जोखिम व्यवस्थापनको पहल गर्नु पर्नेछ।

(२) जोखिम मुल्यांकन, व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी सबै कार्य गर्ने जिम्मेवारी योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागको हुनेछ।

(३) कार्यालयमा रहेको रजिष्टरको अध्ययन गरी योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागले जोखिमको वर्गीकरण र विश्लेषण गर्नु पर्नेछ।

(४) वर्गीकरण पश्चात् संवेदनशील जोखिमहरुलाई तालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तालिकामा प्रस्तुत गर्दा जोखिम हुन सक्ने घटनाको विवरण, सोबाट उत्पन्न हुन सक्ने असर न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिएका पुर्व सावधानीका प्रयासहरु सम्बन्धमा स्पष्ट विश्लेषण गरिएको हुनु पर्नेछ।

(६) कार्यालयबाट मापन गरी पठाइएका जोखिमहरुलाई शीर्षक अनुसार एकीकृत गरी केन्द्रीय कार्यालयले जोखिमको औसत अंक निर्धारण गर्नु पर्नेछ। यसरी प्राप्त औसत समेतलाई आधार मानी १६ अंक भन्दा बढी देखिएमा त्यस्ता जोखिमलाई उच्च प्राथमिकतामा राखेर यथाशीघ्र व्यवस्थापनको लागि जोखिम व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(७) कार्यालयबाट कुनै जोखिमलाई गम्भीर प्रकृतिको जोखिम भनी स्पष्ट गरी पठाईएको अवस्थामा सोको न्युनिकरण तथा सुरक्षात्मक उपाय अवलम्बन गर्न जोखिम व्यवस्थापन समिति मार्फत प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।

(८) योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागले जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी अर्धवार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन फागुन १५ गतेसम्म र वार्षिक प्रतिवेदन भाद्र १५ गतेसम्म तयार गरी जोखिम व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(९) जोखिम व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी त्रैमासिक समीक्षा प्रतिवेदन प्रमुख कार्यकारी अधिकृत समक्ष र अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ३

## जोखिम व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

७. **जोखिम व्यवस्थापन समितिको गठन** : (१) कोषको जोखिम व्यवस्थापन कार्यान्वयनमा ल्याउन एक जोखिम व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जोखिम व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सञ्चालक समितिले तोकेको कोषको एक जना सञ्चालक - संयोजक

(ख) लेखा परीक्षण समितिको संयोजक - सदस्य

(ग) योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागको विभागीय प्रमुख - सदस्य सचिव

(३) जोखिम व्यवस्थापनको वैठक कम्तिमा पनि वर्षको दुई पटक बस्नु पर्नेछ ।

(४) जोखिम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकतानुसार प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृत तथा सम्बन्धित विषयको विज्ञलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको रुपमा वैठकमा सहभागी गराउन सक्नेछ ।

(५) जोखिम व्यवस्थापन समितिको वैठक भत्ता तथा वैठक सञ्चालन खर्च कोषको सञ्चालक समिति सरह हुनेछ ।

८. **जोखिम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**: (१) जोखिम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्यालयले पहिचान गरेको जोखिमको आधारमा योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागले तयार गरेको एकीकृत जोखिम व्यवस्थापन प्रतिवेदनको समीक्षा गर्ने,

(ख) जोखिम व्यवस्थापन प्रतिवेदनमा औंल्याइएका विषयहरु कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा प्रशासन विभाग मार्फत नियमित अनुगमन गराउने र जोखिम व्यवस्थापन समितिले समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने,

(ग) जोखिम व्यवस्थापन संरचनाको आधारमा कार्यालयले पहिचान गरेका जोखिम तथा यस्ता जोखिम न्युनीकरणका लागि अपनाएका नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरुको समीक्षा एवं मुल्याङ्कन गर्ने,

(घ) जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धमा सञ्चालक समिति, लेखापरीक्षण समिति, कोषको उच्च व्यवस्थापन र आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षक बीच योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभाग मार्फत समन्वय गरी जोखिम सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) जोखिम अभिलेख रजिष्टर तथा जोखिम सम्बन्धमा आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका कैफियतबारे सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख वा सम्बन्धित कर्मचारीसँग आवश्यकता अनुसार छलफल गर्ने,

(च) कोषको कार्य प्रणालीमा देखिएका सम्भावित जोखिमको अध्ययन र मूल्याङ्कन गरी जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति, नियम, कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गर्ने,

(छ) जोखिम न्यूनीकरणका लागि कार्यालयको वार्षिक कार्ययोजनामा जोखिम न्युनीकरणका लागि अपनाइएका उपायहरुबारे सरोकारवालाहरुसँग छलफल गर्ने,

(ज) कार्यालयमा जोखिम अभिलेख राख्ने व्यवस्था पर्याप्त भए नभएको र कोषले तोकेको ढाँचा अनुरुप त्यस्तो अभिलेख राखे नराखेको बारे अनुगमन गर्ने,

(झ) जोखिम व्यवस्थापनका लागि कार्यालयले अपनाएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी व्यवस्था भए नभएको र सो बमोजिम कार्यान्वयन गरे नगरेको विषयमा अनुगमन गर्ने गराउने,

(ञ) कार्यालयबाट पहिचान गरिएका अति सम्वेदनशील जोखिम न्यूनीकरणको उपाय पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिने,

(ट) आन्तरिक तथा बाहय लेखापरीक्षकले जोखिममा आधारित लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका सम्बन्धमा दिएका निर्देशनहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(ठ) जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी अर्ध वार्षिक र वार्षिक समीक्षा गरी प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(ड) जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(२) जोखिम व्यवस्थपान समितिले अध्ययन, जांचबुझ तथा निरीक्षण/अनुगमन गरेका जोखिमको गाम्भीर्यता हेरी त्यस्ता विषयमा सञ्चालक समिति समक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) जोखिम व्यवस्थापन समितिको बैठकमा विज्ञको सुझावको आवश्यकता महशुस भएमा संयोजकले सम्बन्धित विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) जोखिम व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको काम कोषको योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागले गर्नेछ ।

## परिच्छेद ४

## विविध

९. **जोखिम अभिलेख रजिष्टरः** (१) कार्यालयले जोखिम व्यवस्थापन संरचनाको अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा जोखिम अभिलेख रजिष्टर तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको रजिष्टर प्रत्येक तीन महिना समाप्त भएको सात कार्य दिनभित्र कोषको योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागमा पत्र वा इमेल मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन कोषको योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभाग पठाउँदा कार्यालयले नियमित कार्यसम्पादनको क्रममा बहन गर्नुपर्ने जोखिम तथा अन्य सम्भाव्य जोखिमका सम्बन्धमा विस्तृत रुपमा छलफल गरेर मात्र पठाउनु पर्नेछ ।

(४) जोखिम अभिलेख रजिष्टर सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) पहिचान भएका जोखिमहरुको विद्यमान अवस्था एवम् सोबाट पर्न सक्ने असरका बारेमा जोखिम अभिलेख रजिष्टरको सम्बन्धित महलमा खुलाइएको हुनु पर्नेछ ।

(६) जोखिम न्यूनीकरण एवं व्यवस्थापनका लागि थप प्रयास वा नीतिगत व्यवस्थामा परिमार्जनको आवश्यकता परेमा कार्यालयले सोबारे स्पष्ट खुलाई योजना, अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभाग मार्फत जोखिम व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. **उपसमितिको गठन**: (१) कोषको काम कारवाहीमा अवरोध आउने वित्तिकै सो अवरोध हटाउने र कोषलाई पर्न सक्ने क्षति कम गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको एक जोखिम व्यवस्थापन उपसमिति रहनेछः-

(क) कोषको नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत - संयोजक

(ख) योजना अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागको विभागीय प्रमुख बाहेकका विभागीय प्रमुखहरु - सदस्य

(ग) कोषको योजना अनुसन्धान तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागको विभागीय प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपसमितिले कोषको काम कारवाहीमा निहीत जोखिम पहिचान गरी सोलाई अभिलेखीकरण गर्ने, मापन गर्ने र न्यूनीकरण गर्ने उपायहरुको सम्बन्धमा अध्ययन गरी तीन/तीन महिनामा व्यवस्थापन समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मेवारी**: दफा १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको काम कारवाहीमा कुनै कारणबाट रोकावट आएमा वा आउने अवस्था सृजना हुन गएमा तत्काल कोषको काम कारवाही सुचारु गर्न वा काम कारवाही निर्वाधरुपमा सुचारु हुने व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. **बाधा अडकाउ फुकाउने:** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन गर्दा कुनै किसिमको बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा कोषको सञ्चालक समितिले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१३. **व्याख्या गर्ने अधिकार:** यस निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार कोषको सञ्चालक समितिमा रहने छ ।

१४. **बाझिएमा निष्कृय हुने:** यस निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरु निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ तथा सो अन्तर्गत बनेका नियम, विनियमहरुसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय भई सोही ऐन, नियम तथा विनियमका प्रावधानहरु लागू हुनेछन् ।

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

जोखिम व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६

अनुसूची-१

| सि.नं. | जोखिमको किसिम | जोखिमको असर | जोखिम मापन | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |