



सिम्ता राजपत्र

सिम्ता गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६

संख्या: ४/८

मिति: २०७९।११।१६

भाग: २

सिम्ता गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिम्ता गाउँपालिकाले स्थानीय सिम्ता स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७९ जारी गरेको छ।

सिम्ता गाँउपालिका
स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७९

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/११/१६

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/११/१६

प्रस्तावना :-

स्थानीय विकास कोष अर्न्तगत गठन भएको सामुदायिक संस्थाका सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक साँस्कृतिक विकास गर्न अतिविपन्न वर्गको मानिसहरु जस्को वित्तीय क्षेत्रमा पहुँच हुन सकेको छैन त्यस्ता व्यक्तिहरुको समूह बनाई उनीहरुको समस्या पहिचान गरी आयआर्जनसंग सम्बन्धीत कार्य सञ्चालन छोटो अवधिको र न्यून रकम ऋण प्रवाह गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, स्थानीय विकास कोष विनियमावली २०६१ को बुदा नं. २८ तथा सिम्ता गाँउपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७९ लागु गरिएको छ ।

भाग-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम सिम्ता गाँउपालिकाको स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि २०७९ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि गाँउ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :-

क. “ऐन” भन्नालेस्थानीय सरकार सञ्चालन् ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “सदस्य” भन्नाले स्थानीय विकास कोष अर्न्तगत गठित सामुदायिक संस्थाका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दको मुल सामुदायिक संस्था (संगठित समूह) का पदाधिकारी एवं सदस्यलाई समेत जनाउने छ ।

- ग. “सामुदायिक संस्था” भन्नाले यस स्थानीय विकास कोष अर्न्तगत गठित समूहलाई सम्झनुपर्नेछ ।
- घ. “मुल सामुदायिक संस्था” भन्नाले यस स्थानीय विकास कोष अर्न्तगत गठित समूहलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ङ. “ऋण” भन्नाले सिम्ता गाँउपालिकाको स्थानीय विकास कोषले विभिन्न प्रयोजनका लागि निश्चित व्याजदरका आधारमा फिर्ता गर्ने गरी प्रदान गर्ने रकमलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- च. “बचत” बचत भन्नाले सामुदायिक संस्थाका सदस्यहरूले निश्चित दरमा नियमित रुपमा गरेको बचतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ. “अध्यक्ष” भन्नाले मुल सामुदायिक संस्था (मुल समिति) र सामुदायिक संस्थाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज. “सामाजिक परिचालक” भन्नाले स्थानीय विकास कोष अर्न्तगत सामाजिक परिचालनमा सहजीकरण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ. “कोष” भन्नाले सिम्ता गाँउपालिकाको स्थानीय विकास कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ. “कार्यविधि” भन्नाले सिम्ता गाँउपालिकाको स्थानीय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट. “सचिवालय” भन्नाले स्थानीय विकास कोषको कार्यकारी सचिव वा कार्यकारी सचिवको जिम्मेवारी वहन गरेको गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ. “आकस्मिक कोष” भन्नाले बीउ पुँजी तथा ऋण परिचालन भईरहेको अवस्थामा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बाहिर गई सामुदायिक संस्थाका अन्य सदस्यलाई आकस्मिक रुपमा आईपर्ने समस्या समाधान गर्न विशेष परिस्थितिमा प्रदान गर्न राखिएको रकम वा कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड. “समिति” भन्नाले स्थानीय विकास कोष संचालन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य :-

स्थानीय विकास कोषले संचालन गरेका विभिन्न सामुदायिक संस्थाहरुका सदस्यको हितका लागि ऋण लगानीका उद्देश्यहरु निम्नानुसार हुनेछन् ।

१. वित्तीय क्षेत्रमा पहुँच वा अवसर नपाएका विपन्न वर्गका समूह सदस्यलाई सर्वशुलभ प्रक्रियाबाट ऋण उपलब्ध गराउने ।
२. समूह सदस्यहरुको आर्थिक उन्नतिका लागि आयमुलक कार्यमा ऋण लगानी गर्ने ।
३. आपतकालिन रुपमा आईपर्ने सानातिना आर्थिक समस्याहरु समाधान गर्न ऋण सहयोग गर्ने ।
४. सदस्यलाई चर्को व्याजदरबाट मुक्त गर्ने ।
५. स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम प्रयोग गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
६. समूह जमानीमा ऋण प्रवाह गर्ने ।
७. व्यवहायिक कार्यमा लाग्न प्रोत्साहित गर्ने ।
८. ऋणको अधिकतम सदुपयोग गर्न अभिप्रेरित गर्ने ।
९. छोटो अवधि र न्यूनतम रकम ऋण प्रवाह गर्ने ।
१०. ऋण परिचालनमा सबैलाई समान अवसर प्रदान गर्ने ।
११. एक अर्कामा सहयोग गर्ने भावनाको विकास गराउने ।

४. ऋण लगानी योग्यता वा शर्तहरु :-

- क. सामुदायिक संस्थाले विश्वास गरेको र सामुदायिक संस्थाको सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- ख. नियमित रुपमा बचत गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ग. समूहको बैठकमा नियमित उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- घ. तुलानात्मक रुपमा विपन्न तथा अवसर नपाएको समूह सदस्य हुनु पर्नेछ ।

- ड. आयमुलक कार्यमा लागेको हुनु पर्नेछ ।
- च. फजुल खर्च नगरेको हुनु पर्नेछ ।
- छ. समूह तथा संस्थाको नियम पालना गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ज. ऋणको साँवा, व्याज समयमा बुझाउने गरेको हुनु पर्नेछ ।
- झ. संस्था वा समूहले अवलम्बन गरेको सबै नीति तथा कार्यक्रममा सहभागी हुनु पर्नेछ ।
- ञ. ऋण लिन चाहने सदस्यले अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा विवरण साथ निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ट. सामुदायिक संस्था र मूल सामुदायिक संस्थाको निर्णयबाट सिफारिस अनिवार्य भएको हुनु पर्नेछ ।
- ठ. नियमित रुपमा व्याज तथा तोकिएको किस्तामा साँवा बुझाउने गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ड. आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न रहँदा कुनै लापरवाही र रकम हिनामिना नगरेको हुनु पर्नेछ ।
- ढ. ऋण लगानी एक सामुदायिक संस्थामा बढिमा ५० प्रतिशत सम्म सदस्यलाई प्रवाह गर्न सकिनेछ ।

५. ऋण लगानीका प्रथामिकता :-

- क. स्थानीय कच्चा पदार्थको उपयोग भई स्थानीय सीप र साधनको संरक्षण तथा उत्पादन अभिवृद्धि ल्याउने कार्यमा,
- ख. तालिम लिई आवश्यक व्यवसाय संचालन गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री खरिद गरी व्यवसाय संचालन गर्ने कार्यमा,
- ग. कम समयमा बढी मुनाफा, कम लगानी, कम जोखिम हुने क्षेत्रमा,
- घ. कुनै व्यवसाय संचालन गरी थप आर्थिक उन्नती हुने कार्यमा,
- ड. अपभ्रष्ट रुपमा आईपर्ने सेवामुलक कार्यमा,
- च. लघुउद्यम संचालनमा सहयोग पुर्याउने,
- छ. बढि संख्यामा रोजगारी हुने किसिमका व्यवसायमा,
- ज. ऋण लगानी गर्दा मौज्दात रहेमा यस कार्यविधि उद्देश्य अनुसार प्रतिकुल नहुने गरि लगानी गर्न सकिनेछ ।

६. ऋण लगानीका क्षेत्र, अवधि, किस्ता र व्याजदर :

| सि.नं. | लगानीका क्षेत्र | अवधि | किस्ता महिनामा | व्याजदर | कैफियत |
|--------|---------------------------------|----------|----------------|------------|--------|
| १. | पशु/पंक्षी पालन | | | | |
| | क. बाखा पालन | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ख. बंगुर पालन | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ग. गाई भैसीपालन | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | घ. कुखुरा पालन | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ड. अन्य | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| २. | कृषि | | | | |
| | क. अन्नबाली | ६ महिना | ३ | १२ प्रतिशत | |
| | ख. तरकारी खेती | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ग. हाते पम्पसेट | ६ महिना | ३ | १२ प्रतिशत | |
| | घ. नगदेबाली | १ वर्ष | ३ | १२ प्रतिशत | |
| | ड. फलफुलखेती | २ वर्ष | ३ | १२ प्रतिशत | |
| ३. | व्यापार व्यवसाय | | | | |
| | क. खुद्रा, घुम्ती, डोके व्यापार | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ख. लघुउद्योग/कुटिर उद्योग | १ वर्ष | ३ | १२ प्रतिशत | |
| ४. | घरायसी सेवामुलक | | | | |
| | क. औषधि, उपचार, घर खर्च | ६ महिना | ३ | १२ प्रतिशत | |
| | ख. शिक्षा भैपरि आउने | ६ महिना | ३ | १२ प्रतिशत | |
| ५. | विविध | | | | |
| | क. सीप अनुसारको औजार उपकरण | १५ महिना | ५ | १२ प्रतिशत | |
| | ख. अन्य | ९ महिना | ३ | १२ प्रतिशत | |

७. ऋण दिने विधि :-

क. स्थानीय विकास कोषको कार्यक्रममा समावेश सामुदायिक संस्थाका सदस्यलाई ऋण दिँदा तोकिएको अनुसारको सिफारिस भएको हुनु पर्नेछ ।

ख. स्थानीय विकास कोषका कार्यकारी सचिवले रु. १५,०००/- सम्मको ऋण स्वीकृत गर्न सक्नेछ । तर यसरी स्वीकृत गरिएको ऋण त्यस भन्दा पछि बस्ने समितिको बैठकमा जानकारी गराई अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

- ग. ऋण लगानी गर्नका लागि समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमितिको गठन गर्न सक्नेछ ।
- घ. दास्रो पटक ऋण प्रवाह गर्दा पहिलाको ऋण भुक्तानी भए पश्चातमात्र अन्य सदस्यलाई ऋण प्रवाह गरिने छ । तर समूहका अन्य सदस्यहरुबाट माग नभई पुनः सोही सदस्यलाई ऋण प्रवाह गरिनेछ । तर समूहका अन्य सदस्यहरुबाट माग नभई पुनः सोही सदस्यलाई ऋण लगानी गर्न सिफारिस गरेमा र कोषमा रकम भएमा प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- ङ. एक जना सदस्यलाई अधिकतम रु. २५,०००/- हजारसम्म ऋण प्रवाह गर्न सकिनेछ ।
- च. कुनैपनि सदस्यको ऋणको भाका नाघेमा सम्बन्धित सामुदायिक संस्थाका अन्य सदस्यहरुलाई ऋण लगानी गरिने छैन ।

८. जमानी बस्ने प्रक्रिया :

- क. समूहमा बसेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु जमानी बस्नु पर्नेछ ।
- ख. धितो वा चल अचल सम्पत्ती जमानीमा ऋण लगानी गरिने छैन ।

९. ऋण असुली प्रक्रिया :

- क. ऋणीले प्रत्येक किस्ता अनुसार साँवा व्याजको रकम समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ख. ऋण चुक्ता नभएसम्म सोही सदस्यलाई पुनः ऋण लगानी गरिने छैन ।
- ग. मासिक रुपमा व्याज तथा तोकिएको समयमा किस्ता बुझाउने सदस्यलाई व्याजमा ०.५ प्रतिशत सहूलियत छुट दिइनेछ ।
- घ. ऋण किस्ता अनुसार अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१०. विलम्ब शुल्क वा हर्जना :-

- क. कुनैपनि सदस्यलाई ऋणको भाका र किस्ता अनुसारको अवधिमा साँवा रकममा देहाय बमोजिम हर्जना शुल्क लाग्नेछ ।

- ❖ १ महिना सम्म २ प्रतिशत
- ❖ २ महिना सम्म ३ प्रतिशत
- ❖ ३ महिना सम्म ५ प्रतिशत
- ❖ ३ महिना सम्म पनि नबुझाएमा जमानत दिने सदस्य वा समूहका सबैको बचतबाट हिसाब मिलान गरी असुली गरिने छ । त्यसरी पनि असुल हुन नसकेमा कानुनी

प्रक्रिया अपनाई घरघरना जायजेथाबाट असुल उपर गरिनेछ र स्थानीय निकाय एवं अन्य क्षेत्रबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा समेत रोक्का गर्न सिफारिस गरिनेछ ।

ख. ऋण असुली गर्दा व्याज हर्जना बाँकी राखी साँवा मात्र असुल पाईने छैन ।

११. ऋण अनुगमन :-

क. ऋणीले लिएको रकम उद्देश्य अनुरूप खर्च गर्नु पर्नेछ ।

ख. उद्देश्य अनुसार ऋणको उपयोग भए नभएको मुल सामुदायिक संस्था, वडा कार्यालय, गाँउपालिका, स्थानीय विकास कोष जिविस, सम्बन्धी दातृसंस्था वा कार्यालयबाट समेत अनुगमन गरिनेछ ।

ग. अनुगमन गर्दा उद्देश्य अनुरूप ऋण रकमको प्रयोग नभएको पाइएमा त्यस्ता सदस्यलाई पुनः ऋण प्रवाह गरिने छैन ।

घ. अनुगमन समूहका पदाधिकारिहरुले पनि गर्न सक्नेछन र सो को प्रतिवेदन सचिवालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१२. ऋणका लागि आवेदन गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :-

क. ऋण माग गर्दा तपसिल बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

- ❖ ऋण माग गर्ने सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि
- ❖ अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा ऋण माग आवेदनपत्र
- ❖ आफू आवद्ध भएको सामुदायिक संस्थाको सिफारिसपत्र
- ❖ मूल सामुदायिक संस्थाको सिफारिसपत्र
- ❖ सम्बन्धित कार्यक्षेत्र हेर्ने सामाजिक परिचालकको सिफारिसपत्र
- ❖ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र

१३. व्याज हर्जना मिन्हा दिन सक्ने :-

क. दैवी प्रकोप, महामारी वा अन्य यस्तै असाधारण परिस्थितिले गर्दा ऋण लिई गरेको काम सफल हुन नसकी ऋणीलाई साँवा रकम समेत घाटा हुन गएको र सो कारणले गर्दा ऋणीले सामुदायिक संस्थालाई ऋण चुक्ता गर्न नसक्ने परिस्थिति सृजना भएमा व्याज, सेवा शुल्क र हर्जना मिनाहको लागि ऋणीले सामुदायिक संस्थालाई आफ्नो लगानीमा घाटा हुन गएको आधार र कारण समेत उल्लेख गरी व्याज, सेवा शुल्क र हर्जना मिनाह पाउने आफ्नो आर्थिक अवस्था समेत उल्लेख गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख. बुदा नं. क बमोजिम ऋणीले सामुदायिक संस्थामा ऋण रकमको व्याज सेवा र हर्जना मिनाहको लागि निवेदन दिई सामुदायिक संस्थाको निर्णय अनुसार कोषमा सिफारिस प्राप्त भएपछि व्याज, हर्जना सेवा शुल्क आंशिक वा पुरै मिनाह दिने वा नदिने सम्बन्धमा स्थलगत छानविन गरि कोषको बैठकमा पेश गर्न कोषले देहाय अनुसारको एक उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

| | |
|---------------------------|--------|
| समितिको सदस्य | संयोजक |
| सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य | सदस्य |
| कार्यकारी सचिव | सदस्य |

ग. बुदा नं. ख बमोजिम गठित उपसमितिले दिएको प्रतिवेदनका आधारमा समितिको मिनाह दिने/नदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

घ. बुदा नं. ग बमोजिम मिनाह दिने निर्णय गरेमा सो को निर्णयको जानकारी सम्बन्धीत सामुदायिक संस्थामा दिइनेछ ।

ड. ऋणको साँवा रकमको मिनाहा गरिने छैन ।

अनुसुची-१
(दफा १२ संग सम्बन्धीत)
ऋण सुविधा मागको दरखास्त फारम

१. ऋणीको नाम :
२. ठेगाना (फोन) :
३. आवद्ध समूहको नाम :
४. आफ्नो तर्फबाट गरिने लगानी :
५. उद्योग/व्यवसाय संचालनमा आवश्यक पर्ने रकम :
६. संचालन भएको उद्योग भए
 - क. चालु पुँजी कति
 - ख. सम्पति (जग्गा, घर, फर्निचर, मेसिन, औजार आदि)
७. माग गरेको ऋण सुविधा रु.
८. उद्देश्य :
९. संलग्न कागजातहरू :

- ऋण माग गर्ने सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि
- अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचामा ऋण माग आवेदन
- एकाघरको घरमुली सदस्यले ऋण आवश्यकता भएको भनी मञ्जुरीनामा दिनुपर्ने
- आफु आवद्ध भएको सामुदायिक संस्थाको सिफारिसपत्र
- मुल सामुदायिक संस्थाको सिफारिसपत्र
- सम्बन्धित कार्यक्षेत्र हेर्ने सामाजिक परिचालकको सिफारिसपत्र
- सम्बन्धित वडाको सिफारिसपत्र

उपरोक्त व्यहोरा अनुसारको प्रयोजनका लागि तोकिएको व्याज र अवधिको शर्त पालन गर्ने गरी ऋण प्राप्तका लागि अनुरोध छ ।

.....
निवेदकको दस्तखत

मिति :

मिति : को निर्णय अनुसार समूहका लाई

रकम उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस गर्दछु ।

.....
अध्यक्ष

मिति : को निर्णय अनुसार समूहका लाई

रकम उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस गर्दछु ।

संगठित/मुल समूह अध्यक्ष

१०. सामुदायिक परिचालकको राय :

..... समूहका श्री लाई
प्रयोजनका लागि रु. उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

.....
सामुदायिक परिचालकको दस्तखत
मिति :

११. वडा कार्यालयको राय :

..... समूहका श्री लाई
प्रयोजनका लागि रु. उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस गरिन्छ ।

.....
वडा सचिव
मिति :

१२. कार्यकारी सचिवको राय :

उपरोक्त अनुसार माग भए बमोजिम ऋण रकम मध्य रकम उपलब्ध
गराउन सिफारिस गर्दछु ।

.....
कार्यकारी सचिवको दस्तखत
मिति :

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देबकोटा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत