



भेरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : ५

फागुन ०१, २०७६

भाग-२

भेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको
सूचना

भेरी नगरपालिकाको विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०७६

१. **पृष्ठभूमि:** सामुदायिक संस्थाहरूमा विभिन्न निकायबाट लगानी भई अलपत्र रूपमा रहेको अव्यवस्थित पुँजी तथा अन्य श्रोतबाट प्राप्त हुने रकमलाई एकीकृत रूपमा व्यवस्थापन गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका विपन्न नागरिकहरूमा परिचालन गर्ने र विपन्न समुदायलाई स्वरोजगारतर्फ लैजाने तथा स-साना स्वरोजगारमा आबद्ध उध्यमहरूलाई क्रमशः सहकारी एवम् वित्तीय संस्थाहरूसम्म पहुँच पुर्याउँदै व्यवसायिकता तर्फ उन्मुख गराउन नगरपालिका क्षेत्रमा बसोबास गर्ने अति विपन्न नागरिकका लागि कोष स्थापना गरी परिचालन गर्न बान्छनिय भएकोले विपन्न

नागरिकका लागि सहयोग कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०७६ तर्जुमा गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधिको नाम विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०७६ रहने छ ।

ख) यो कार्यविधि भेरी नगरपालिकाको कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ ।

क) “कार्यविधि” भन्नाले, भेरी नगरपालिकाको विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०७६ लाई जनाउने छ ।

ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउने छ ।

ग) “कोष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम विपन्न नागरिकका लागि स्थापना तथा संचालन भएको कोषलाई जनाउने छ ।

घ) “समिति” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोष स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०७६ को बुँदा नं. ६ बमोजिम गठित संचालक समितिलाई जनाउने छ ।

ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित संचालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउने छ ।

च) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्यहरूलाई जनाउने छ ।

छ) “सहकारी” भन्नाले भेरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र विधिवत रूपमा दर्ता भएका सहकारी संस्थाहरूलाई जनाउने छ ।

ज) “सदस्य सचिव” भन्नाले विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोषको कार्यक्रम हेर्ने गरी खटिएको वा कार्यपालिकाबाट सदस्य सचिवको कार्य गर्ने गरी तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई बुझाउनेछ ।

झ) “कार्यक्रम” भन्नाले विपन्न नागरिक सहायता कोषबाट संचालित कार्यक्रमलाई जनाउने छ ।

ञ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले साविक स्थानीय विकास कोष र गरिबी निवारण कोषको सहयोगमा बस्तीस्तरमा गठन भई संचालनमा रहेका वा यस पछि गठन हुने महिला, पुरुष तथा मिश्रित समुहहरू, आमा समुह, कृषक समुह तथा टोल विकास संस्था समेतलाई जनाउने छ ।

- ट) “घुम्तीकोष” भन्नाले विपन्न नागरिक सहयोग कोषमार्फत विपन्न आय आर्जन विकास, व्यवसाय प्रवर्द्धन र स्वरोजगारीका लागि लघुकर्जाको रूपमा लगानी गरिने रकमलाई जनाउने छ ।
- ठ) “आम्दानी” भन्नाले विपन्न नागरिक सहयोग कोषमा आम्दानी शीर्षकमा प्राप्त हुने रकम र घुम्तीकोष परिचालनबाट प्राप्त हुने ब्याज, हर्जाना र सेवा शुल्क वापतको रकमलाई जनाउनेछ ।

४. उद्देश्यहरू:

- क) जिल्ला समन्वय समिति स्थानीय विकास कोष मार्फत संचालन भई यस अधि हस्तान्तरण भई आय आर्जन क्रियाकलाप संचालनका लागि सामुदायिक विकास कोषबाट परिचालित सामुदायिक संस्थाहरूमा अलपत्र रूपमा रहेको, गरिबी निवारण कोषबाट आय आर्जन क्रियाकलाप संचालनका लागि सामुदायिक संस्थाहरूमा घुम्तीकोषको रूपमा लगानी भई हाल नगरपालिकामा हस्तान्तरण भई असुली हुन नसकेको घुम्तीकोष असुली तथा विपन्न नागरिकको हितका लागि नगरपालिकाबाट विनियोजित भएको रकम तथा गरिब तथा विपन्न वर्गमा लगानीका लागि सहयोगी संघ संस्थाबाट उपलब्ध हुने रकमलाई व्यवस्थित गरी भेरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास गर्ने अति विपन्न नागरिकहरूमा प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्ने ।
- ख) बैंक, सहकारी तथा वित्तीय संस्थासम्म पहुँच नपुगेका विपन्न समुदायहरूलाई सामुहिक जमानीमा लघुकर्जा प्रदान गरी स्वरोजगारीको सृजना गर्ने ।
- ग) स्थानीय स्तरमा छरिएर रहेको पूँजीलाई एकीकृत गरी लघुकर्जा वा घुम्तीकोष मार्फत आय आर्जन वृद्धि गरी विपन्न नागरिकहरूको जीवस्तर सुधारमा टेवा पुऱ्याउने ।
- घ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू र विपन्न नागरिकहरू बीचमा समन्वय गरी विपन्न वर्गका लागि लगानी गरिने रकममा पहुँच वृद्धि गर्ने ।
- ङ) विपन्न समुदायका सदस्यहरूलाई संगठित गर्दै आपसी सहयोग, सद्भाव र सामाजिक एकता कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- च) स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने श्रोत साधनको समुचित रूपमा उपयोग गर्न विपन्न नागरिकहरूमा क्षमता विकास गर्ने ।

छ) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा बारेमा विपन्न तथा बस्तीस्तरका नागरिकहरूलाई जागरूक गर्ने ।

५. **विपन्न नागरिक सहयोग कोषको स्थापना:** भेरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र लघु कर्जा वा घुम्तीकोष मार्फत आय आर्जन क्रियाकलाप संचालन गर्दै स्वरोजगार सिर्जना र गरिबी न्यूनीकरण गर्न नगरपालिका अन्तर्गत एक कोषको स्थापना गरिने छ । जसको नाम “विपन्न नागरिक सहयोग कोष” रहने छ ।

६. **संचालक समितिको गठन:** विपन्न नागरिक सहयोग कोष संचालन र व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको एक संचालक समिति रहने छ ।

- | | | |
|----|--|---------|
| १. | नगरप्रमुख | अध्यक्ष |
| २. | प्रमुख प्रशासककय अधिकृत | सदस्य |
| ३. | न.पा. का दलित महिला सदस्य मध्येबाट छानिएको एकजना प्रतिनिधि सदस्य | |
| ४. | न.पा. क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी वा वित्तीय संस्थाहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको एकजना प्रतिनिधि सदस्य | |
| ५. | न.पा.ले तोकेको विपन्न नागरिक सहयोग कोष हेर्ने कर्मचारी एक जना सदस्य सचिव | |

नोट : विपन्न नागरिक सहयोग कोष मार्फत कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम संचालन गर्न चाहेमा त्यस्ता निकाय एवं गै.स.स.का प्रतिनिधिलाई आवश्यकताको आधारमा कोषको बैठकमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

७. **संचालक समितिका सदस्यहरूको पदावधि**

- क) जनप्रतिनिधिहरू र सदस्य सचिवको हकमा सम्बन्धित पदमा बहाल रहेको अवधि सम्मलाई मानिनेछ ।
- ख) सहकारी वा वित्तीय संस्थाबाट छनौट हुने प्रतिनिधिको पदावधि छनौट भएको मितिले बढीमा २ वर्षको हुनेछ ।
- ग) समितिका सदस्यहरू पुनः छनौट वा मनोनित हुनका लागि यस कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- घ) समितिका सदस्यले स्वेच्छाले पदत्याग गर्न चाहेमा आफ्नो लिखित राजीनामा

अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ अध्यक्षले स्वीकृत गरेको मिति देखि मात्र त्यस्तो राजीनामा लागु हुनेछ ।

- ड) मृत्यु, राजीनामा, अयोग्यता, बर्खास्ति वा अन्य कुनै कारणले कुनै सदस्यको स्थान रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिका लागि नयाँ सदस्य रिक्त पद जुन प्रक्रियाबाट रिक्त भएको हो सोही प्रक्रियाबाट छनौट गरिनेछ ।
- च) समितिका कुनै सदस्यले यस कार्यविधिको भावना विपरीत कार्य गरेमा समितिको दुई तिहाई बहुमतबाट त्यस्ता सदस्यलाई पदमुक्त गर्न सकिने छ ।
- छ) समितिका सदस्यहरू आफूले प्रतिनिधत्व गरेको संस्थाको पदमा नरहेको हकमा समितिको सदस्य पदबाट स्वतः हट्नेछन् ।

८. समितिको बैठक :

- क) समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
- ख) समितिको बैठक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ग) समितिको बैठक अध्यक्षको आदेशमा सदस्य सचिवले बोलाउने छन् ।
- घ) लगातार चार महिनासम्म बैठक नबसेको वा समितिका कुनै तीन जना सदस्यहरूले बैठक बोलाउन लिखित रूपमा माग गरेको अवस्थामा अध्यक्षले बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- ङ) समितिको बैठक बस्ने सुचना र छलफल गर्ने विषयहरू बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा ४८ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ र नियमित बस्ने बैठकको हकमा २४ घण्टा अगावै सुचना दिन सकिने छ ।
- च) बैठकको गणपुरक संख्या कुल सदस्य संख्याको सामान्य बहुमत मानिनेछ ।
- छ) समितिको गणपुरक संख्या उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ । तर मत बराबर भएको अवस्थामा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।
- ज) कोषको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छन् । अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।
- झ) समितिले नगरपालिकाका पदाधिकारी, साभेदार संस्थाका प्रतिनिधि वा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ तर त्यस्ता आमन्त्रित व्यक्तिलाई मतदान गर्ने अधिकार हुनेछैन ।
- ञ) बैठकमा भएका निर्णयहरू सदस्य सचिवले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

- ट) समितिको बैठकमा भाग लिए वापत सदस्यहरूले नगरपालिकाका सदस्यहरूले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन तर यस्तो भत्ता पाउनका लागि कोष स्वयम् सक्षम हुनुपर्नेछ ।
- ठ) समितिका सम्पूर्ण निर्णयहरू वा आय व्यय सम्बन्धि विवरण सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- ड) कोष संचालन सम्बन्धि कार्यविधिमा उल्लेखित बाहेक अन्य कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
९. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) कोष संचालन एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ख) कोषको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम आर्थिक बर्ष अनुसार तर्जुमा गरी कार्ययोजना अनुरूप संचालन गर्ने,
- ग) कोषको प्रगति प्रतिवेदन तथा आर्थिक कारोबारको मासिक, चौमासिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिका र कार्यक्रमसंग सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थामा पेश गर्ने,
- घ) कार्यक्रमको संचालन अनुगमन र मुल्यांकनको उपयुक्त नीति तयार गरि सो अनुसार पुरा भए नभएको अनुगमन र मुल्यांकन गरी सामुदायिक संस्थाहरूलाई सुझाव एवं निर्देशनहरू दिने ।
- ङ) कोषको वृद्धि र विकासका निमित्त रणनीति तयार गर्ने,
- च) नगरपालिका र सम्बन्धित निकायहरूको समन्वयमा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि समस्याहरूको निराकरण गर्ने ।
- छ) कोषको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने ।
- ज) नगरपालिका तहमा सामुदायिक संस्थाहरूको सूचिकृत, अनुगमन, मुल्यांकन गरी नियमित रूपमा प्रगति समिक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- झ) सामुदायिक संस्थाबाट माग भई आएको लघुकर्जा, घुम्तीकोषको स्वीकृति र अनुमोदन गर्ने ।
- ञ) सामुदायिक संस्थाहरूमा लगानी भएको रकमको सदुपयोग र समयमा असुलीका लागि आवश्यक रणनीतिहरू तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

- ट) सामुदायिक संस्था र विभिन्न सरकारी र गैर सरकारी निकायहरूबीच समन्वय गरी श्रोत परिचालन र कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- ठ) कार्यक्रमबाट लाभान्वित समुदायको अध्ययन एवं मुल्यांकनका आधारमा महिला, दलित, विपन्न वर्ग र अन्य पछाडी पारिएका वर्ग समुदायहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने रणनीतिहरू तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
- ड) सामुदायिक संस्थाहरूलाई अझ बढी सक्रिय गराई वैधानिक रूपमा वित्तीय एवं अन्य सुविधाहरू प्राप्त गर्ने गरी सम्बन्धको विकास र विस्तार गर्ने
- ढ) कोषले नगरपालिका तहमा सामुदायिक संस्थाहरूको आवश्यकताको आधारमा वित्तीय संस्था, सहकारी तथा अन्य संघ संस्थाबाट वैधानिक रूपमा सेवा र सुविधा उपलब्ध गराउने तर्फ प्रयास गर्ने ।

१०. कोषका कार्यहरू : विपन्न नागरिक सहयोग कोषका कार्यहरू देहाय बमोजिमका हुनेछन्:

- क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र क्रियाशील सामुदायिक संस्थाहरूको सूची तयार गर्ने ।
- ख) नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण बस्तीहरूमा लक्षित वर्गहरूलाई समेटी गठन गरिएका सामुदायिक संस्थाहरूको लगत तयार गरी मुल्यांकन गर्ने र मुल्यांकनबाट अव्वल देखिएका सक्रिय सामुदायिक संस्थाहरूलाई सूचीकृत गर्ने ।
- ग) मुल्यांकनबाट कमजोर देखिएका सामुदायिक संस्थाहरूको क्षमता विकास र पुनर्गठन गरी सुधार हुन सक्ने भएमा सोको आधारमा सकृय बनाई सुचिकृत गर्ने ।
- घ) सामुदायिक संस्थाहरू गठन नभएका बस्तीहरूमा लक्षित वर्गका महिला र पुरुषहरूको छुट्टै वा मिश्रित सदस्यहरूको सामुदायिक संस्था निर्माण गर्ने ।
- ङ) यसरी गठन गरिएका सामुदायिक संस्थाहरूको मासिक बैठक र नियमित बचत गर्ने ।
- च) सूचीकृत भएका सामुदायिक संस्थाहरूमा रहेका अति विपन्न सदस्यहरूको आयआर्जन क्रियाकलाप संचालन गर्न कार्ययोजना निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।
- छ) कार्ययोजनाका आधारमा विवरण तयार गरी सामुदायिक संस्थाबाट माग भएको लघुकर्जा सम्बन्धी आवश्यक मुल्यांकन पश्चात निर्णय गरी लघुकर्जा / घुम्तिकोष प्रदान गर्ने,

- ज) कार्यक्रमबाट लाभान्वित सदस्यहरूको अध्ययन मुल्यांकनका आधारमा महिला, दलित, विपन्न वर्ग र पछाडी पारिएका वर्ग समुदायलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने गरि कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- झ) सुचिकृत गरिएका सामुदायिक संस्थाहरूको नियमित रूपमा मुल्यांकन गरी कार्यक्षमताका आधारमा स्तरीकरण गर्ने ।
- ञ) लक्षित समुदायका सदस्यहरूको वित्तीय संस्था तथा सहकारीसम्म पहुँच वृद्धि गरी लघुउद्यम व्यवसायको विस्तार तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
- ठ) स्थानीय श्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा आर्थिक विकास र नयाँ सम्भावनाका क्षेत्रमा समुदायको विकासका लागि साभेदारीका सम्भाव्य असरहरूको पहिचान गर्ने ।
- ड) स्थानीय विकास कोष मार्फत लगानीकै रूपमा हस्तान्तरण भई आएको रकम र गरिबी निवारण कोषबाट सामुदायिक संस्थामा लगानी भई नगरपालिकामा हस्तान्तरण भएको घुम्तीकोषको रकम असुल उपर गरी विपन्न नागरिकहरूमा परिचालन गर्ने ।

१२. लघुकर्जा घुम्तीकोष परिचालन प्रकृया :

- क) स्थानीय विकास कोष, गरिबी निवारण कोष, वित्तीय संस्था तथा अन्य संघ संस्थाबाट लघुकर्जा/घुम्ती कोष परिचालनका लागि प्राप्त साँवा (मुलधन) रकमलाई सामुदायिक संस्था/समुह मार्फत आय-आर्जन क्रियाकलापहरूमा परिचालन गरिनेछ । यसरी लगानी गर्दा कोषमा रहेको रकम कुनै वित्तीय संस्थासंग सम्भौता गरी सहजीकरणका लागि साभेदारीमा समेत परिचालन गर्न सकिनेछ । यसरी साभेदारीमा परिचालन गर्दा कोष संचालक समितिको निर्णयानुसार सेवा प्रदायक संस्थालाई सेवा शुल्क वापत रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ख) लघुकर्जा/घुम्तीकोष प्राप्त गर्नका लागि नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई विपन्न नागरिक सहयोग कोषमा सुचिकृत भएका सामुदायिक संस्थाहरूले आफ्ना सदस्यहरूको आय आर्जन र उद्यमशीलता विकास क्रियाकलापको विवरण सहित कर्जा भुक्तानीका लागि सदस्यहरूको सामुहिक प्रतिबद्धता सहित निर्णय गरेको हुनुपर्नेछ ।

- ग) लघुकर्जा/घुम्तीकोष प्राप्त गर्नका लागि बुँदा नं. (ख) बमोजिमको विवरण सहित कर्जा माग फाराम कोषमा दर्ता भएपछि आवश्यक निर्णयार्थ समितिको बैठकमा पेश गरिने छ र समितिबाट कर्जा दिने निर्णय भएपछि मात्र स्वीकृत कर्जा सामुदायिक संस्थाको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराइने छ ।
- घ) बुँदा नं. ख) बमोजिम माग गरिएको रकम कोषमा मौज्जात रकम र सामुदायिक संस्थाको परिपक्वताका आधारमा थपघट गर्ने अधिकार समितिमा रहनेछ । यस्तो रकम सामुदायिक संस्थाको आन्तरिक बचतको १० गुणा भन्दा बढी हुनेछैन ।
- ङ) (१) लघुकर्जा/घुम्तीकोष वापत सामुदायिक संस्थालाई प्रदान गरिने कर्जामा वार्षिक ४ प्रतिशत ब्याज र भाखा नाघेमा २ प्रतिशत थप हर्जाना दस्तुर लाग्नेछ । यसरी सामुदायिक संस्थाले लिएको कर्जामा आफ्ना सदस्यहरूमा लगानी गर्दा संस्थाको निर्णय बमोजिम बढीमा ६ प्रतिशत सम्म ब्याज र ३ प्रतिशत हर्जाना लिने गरी लगानी गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु अघि विभिन्न निकायबाट घुम्तीकोषको रूपमा सामुदायिक संस्थाहरूमा लगानी भई असुल हुन नसकेको रकम एक पटकलाई कोष संचालक समितिको निर्णय अनुसार ब्याज मिनाह दिई बुझाउने म्याद तोक्न सकिनेछ । त्यसरी तोकिएको म्याद भित्र पनि भाका नाघेको रकम नबुझाएमा प्रचलित कानून अनुसार साँवा ब्याज हर्जाना समेत घर घरानाबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- च) सामुदायिक संस्थाले आयआर्जन क्रियाकलापमा लगानी गर्ने गरी लिएको कर्जा अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन । यदि सामुदायिक संस्थाले लिएको रकम पुरै वा आंशिक रूपमा भाखा नाघी २ वर्षसम्म तिर्न बाँकी देखिएमा सोको साँवा, ब्याज र हर्जाना रकम सामुदायिक संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यहरूले दामाशाही रूपमा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

१३. कोषका श्रोतहरू:

- १) स्थानीय विकास कोषबाट हस्तान्तरण भई आएको रकम, गरिबी निवारण कोषबाट घुम्ती कोषको रूपमा सामुदायिक संस्थाहरूमा लगानीमा रहेको रकम,

- २) नगरपालिकाले अति विपन्न नागरिकका लागि घुम्तीकोष/लघुकर्जा परिचालन तथा अन्य क्षमता विकास कार्यका लागि प्रदान गर्ने रकम,
- ३) कोषको रकम परिचालनबाट प्राप्त हुने ब्याज, हर्जाना तथा सेवा शुल्क वापतको रकम,
- ४) अन्य संघ संस्था, दातृ निकायबाट प्राप्त हुने रकम
- ५) कोषले अन्य निकाय वा संघ संस्थाको साभदेरीमा कार्यक्रम संचालन गरे वापत प्राप्त हुने रकम
- ६) विभिन्न सरकारी वा राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने रकम
- ७) विभिन्न व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, चन्दा र पुरस्कारको रूपमा प्राप्त जिन्सी तथा नगदी रकम ।

१४. कोषको खाता संचालन :

- (क) कोषको रकम समितिको निर्णय अनुसार कुनै नजिकको बैंकमा छुट्टै खाता खोली राखिने छ ।
- (ख) कोषको खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी एकजना र लेखाप्रमुख वा निजले तोकेको लेखाशाखाको कर्मचारी एकजना गरी २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ

१५. कोषको सचिवालय : कोषको सचिवालय भेरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ । कोषको काम कारवाहीका लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

१६. कोषको लेखा व्यवस्थापन:

१. कोषमा देहाय बमोजिमका खाताहरू रहन सक्नेछन :
 - क) लघुकर्जा घुम्तीकोष खाता
 - ख) आम्दानी खाता
 - ग) कार्यक्रम खाता
२. कोषले नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित ढाँचामा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
३. लघुकर्जा घुम्तीकोष व्यवस्थापनका लागि कोषको कार्यविधिमा उल्लेखित अनुसूची बमोजिमका फर्मेटहरू प्रयोगमा ल्याउन सकिने छ ।

१७. कोषको लेखापरीक्षण:

- क) कोषको लेखापरीक्षण नगर कार्यपालिकाको लेखा संगै आन्तरिक लेखापरीक्षण र महालेखा परीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।
- ख) लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी विपन्न नागरिक सहयोग कोष समितिको हुनेछ ।
- ग) कोषको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी प्राप्त सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१८. कोषको कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) स्थानीय विकास कोषबाट स्थानीय निकायमा कार्यक्रमको स्वामित्व र रकम हस्तान्तरणसंगै खटिने कर्मचारी वा भेरी नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारीले कोषको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नेछन् ।
- ख) कोषको साभेदारीमा कुनै कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भएमा सो कार्यक्रमको लागि कर्मचारी भर्ना वा समायोजन गर्न यस कार्यविधिले बाधा पारेको मानिनेछैन ।
- ग) कोषको कामको लागि खटिने कर्मचारीहरूको दरबन्दी तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी शर्तहरू नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१९. कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने क्षेत्रहरू:

- क) कोषमा लघुकर्जा/घुम्तीकोष परिचालनका लागि प्राप्त हुने साँवा (मुलधन) रकमलाई सामुदायिक संस्था/सदस्यहरूमा लघुकर्जा/घुम्तीकोष परिचालन बाहेक अन्य कुनै पनि शीर्षकमा सिधै वा रकमान्तर गरी खर्च गर्न पाइने छैन ।
- ख) कोषमा प्राप्त आम्दानी रकम, कोषको लघुकर्जा/घुम्तीकोष परिचालनबाट प्राप्त ब्याज, हर्जाना, सेवा शुल्क वा अन्य कुनै पनि शीर्षकहरूबाट प्राप्त आम्दानी रकमलाई देहायका क्षेत्रहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
 १. कोष समितिको बैठक खर्च
 २. कोषका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक सुविधा
 ३. कोषका लागि चाहिने कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्टेशनरी वा मसलन्द
 ४. कोष समितिका पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिम

५. सामुदायिक संस्थाहरूको सक्रियताका लागि उपलब्ध गराउनु पर्ने खाता, रजिष्टर, पासबुक, फर्मेट तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरू खरिद
 ६. कार्यक्रमको अनुगमन वा मुल्याङ्कन खर्च
 ७. कोष समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक अन्य खर्चहरू
२०. यस कार्यविधि सम्बन्धमा कुनै संशोधन वा व्याख्या गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
२१. यस कार्यविधिमा रहेका प्रावधानहरू यसै कार्यविधि र अन्य कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची-१

संस्थाका सदस्यले संस्थामा ऋणपूँजी माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति :.....

श्री अध्यक्ष ज्यूसामुदायिक संस्था,

.....।

विषय : ऋणपूँजी/घुम्ती कोष रकम उपलब्ध गराई पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा हाम्रो सामुदायिक संस्थाको नियमानुसार म सदस्य क्र.सं.लाई
.....ब्यवसाय गर्नका लागि संस्थाको नियमानुसारको (भाखा, ब्याज र हर्जाना)
सर्तहरू पालना गर्ने गरी रु.....अक्षरपी.....
रकम.....महिनाका लागि उपलब्ध गराई दिनहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

साक्षी सहित ऋण सिफारिस गर्ने

१. श्री.....सदस्य क्र. सं.....

२. श्री.....सदस्य क्र. सं.....

३. श्री.....सदस्य क्र. सं.....

निवेदक

नाम थर

बाबु/पतिको नाम.....

ठेगाना :.....

सदस्यता नं.....

नागरिकता नं.....

अनुसूची-२

सामुदायिक संस्थाले ऋणपूँजी/घुम्तिकोष माग गर्ने फारम

मिति:.....

श्री अध्यक्षज्यू
विपन्न नागरिक सहयोग कोष,
भेरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
खलंगा जाजरकोट ।

विषय: घुम्तिकोष माग सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस भेरी नगरपालिका वडा नं.अर्न्तगत
गाँउमा गठित सामुदायिक संस्थाको सदस्यहरूमा संलग्न फारम
बमोजिम लगानी गर्नका लागि विपन्न नागरिक सहयोग कोषले तोकेको सर्त एवं
सुविधाहरू पालना गर्ने गरि रुअक्षरूपी
उपलब्ध गराई दिनहुन हार्दिक अनुरोध छ । तोकिएको समयवधिमा ऋण फिर्ता गर्ने
सामुहिक प्रतिबद्धता सहितको समुहको निवेदन यसै साथ संलग्न छ ।

क्र.सं.	सा.संस्थाको नाम	ठेगाना	सदस्य संख्या	हालसम्मको आन्तरिक बचत	घुम्ती कोष रकम रु

संस्थाको विवरण:

संस्थाको नाम:

निवेदक

आन्तरिक बचत:

अध्यक्ष

सदस्य संख्या:

सचिव/कोषधक्ष

अनुसूची-३

विपन्न नागरिक सहयोग कोष, भेरी नगरपालिका खलंगा जाजरकोट र
.....सामुदायिक संस्था बिच लघु कर्जा/घुम्ती कोष लिन दिनका
लागि गरिने सम्झौता पत्र

विपन्न नागरिक सहयोग कोष (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र
सामुदायिक संस्था (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच सो सामुदायिक संस्थाले आफ्ना
सदस्यलाई उपलब्ध गराउन ऋण रकम प्राप्त गर्ने पुर्व शर्त, लगानी प्रकृया, सदुपयोगिता
र ऋण चुक्ता प्रक्रिया सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्ने गरि यो
सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरिदियौ लियौ ।

सेवा तथा शर्तहरु:

१. द्वितीय पक्षले नियमित रुपमा आफ्नो बैठक बस्ने बचत संकलन गर्ने र
आन्तरिक ऋण परिचालन गर्ने गरेको हुनुपर्नेछ ।
२. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई आफ्ना सदस्यहरुमा लगानी गर्ने गरि रु.....
अक्षरपी.....मात्र कर्जा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी
उपलब्ध गराईएको कर्जा दोस्रो पक्षले तोकिएको व्यवसायमा लगानी गर्ने गरि
आफ्ना सदस्यहरुमा लगानी गर्नुपर्नेछ । तोकिएको बाहेक अन्य कार्यमा उक्त
रकम खर्च गरेको पाईएमा जुनसुकै समयमा पनि रकम फिर्ता गर्न लगाउन
सकिनेछ ।
३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई दिने कर्जाको म्याद बढिमा १ वर्ष र ब्याजदर ४
प्रतिशत कायम गरिनेछ । समयमा रकम फिर्ता नभएमा २ प्रतिशत थप दस्तुर
लाग्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले आफ्ना सदस्यहरुमा लगानी गर्दा उक्त कर्जाको ब्याजदर बढिमा
६ प्रतिशत र हर्जना ३ प्रतिशत काम गरिनेछ । यसरी प्रथम पक्षलाई बुझाउने
भन्दा बढि रकम ब्याज र हर्जना रकम दोस्रो पक्षको आम्दानीको रुपमा
राखिनेछ । समयमै कर्जाको सावा र ब्याज चुक्ता गर्ने गराउने जिम्मा दोस्रो
पक्षमा आवद्ध सम्पूर्ण सदस्यहरुको हुनेछ ।

५. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षबाट लिएको कर्जा लगातार २ वर्ष सम्म पनि फिर्ता नभएमा सम्पूर्ण सदस्यहरूले दामासाहि रुपमा उक्त रकम चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।
६. यस सम्झौतामा उल्लेखित बाहेक अन्य कुराहरूको हकमा विपन्न नागरिक सहयोग कोष तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय र प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

उपरोक्त सेवा शर्तहरू मञ्जुर छौं भनि हस्ताक्षर गर्ने:

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

ईति सम्बत साल महिना.....गते रोज.....शुभम्

अनुसूची-४
लगानी भरपाईको ढाँचा

विपन्न नागरिक सहयोग कोष
भेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय खलंगा, जाजरकोट

ऋण पूँजी लगानी भरपाई

हामी सामुदायिक सस्थाका अध्यक्ष तथा सचिव कोषाध्यक्षले विपन्न नागरिक सहयोग कोषले उपलब्ध गराएको ऋण पूँजी घुम्तीकोष रकम रु.....अक्षरूपी.....तोकिएका शर्त अनुसार गर्ने गराउने गरि बुझिलिएका छौ, ऋण पूँजी भुक्तानी सम्बन्धमा संस्थाको तर्फबाट पुर्ण रुपमा जिम्मेवार हुनेछौ तथा तोकिएको समयमा सावा ब्याज भुक्तानी गर्न भाखा नाघेमा हर्जाना रकम बुझाउने तथा कोषबाट गरिने कुनैपनि कारवाहीमा हाम्रो पुर्ण सहमती छ । भनि यो भरपाई गरिदियौ लियौ ।

बुझाउने
नाम थर:
पद:
कार्यालय:

बुझिलिने
नाम थर:
पद:
सा.स.

अनुसूची-५
असुली भरपाईको ढाँचा

विपन्न नागरिक सहयोग कोष,
भेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय खलंगा, जाजरकोट ।

ऋण असुलि भरपाई

श्रीबाट ऋण असुलि बापत साँवा रु.....
व्याज र हर्जना रु..... गरि जम्मा रु. स-धन्यवाद प्राप्त
भयो ।

रकम बुझाउनेको
नाम थर:
पद:
कार्यालय:

रकम बुझिलिनेको
नाम थर:
पद: सा.स.:

अनुसूची-६
तमसुकको ढाँचा

<p>१. जिल्ला जाजरकोट भेरी नगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष.को स.नं.को</p> <p>२. जिल्ला जाजरकोट भेरी नगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष.को स.नं.को</p> <p>३. जिल्ला जाजरकोट भेरी नगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष.को स.नं.को</p>	<p>दायाँ</p> <p>बायाँ</p>	<p>धनिका नाम भेरी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति : २०..../...../..... को कार्यपालिकाद्वारा पारित विपन्न नागरिक सहयोग कोष स्थापना तथा संचालन, २०७६ धन बेहोर्ने ऋणीका नाम जाजरकोट जिल्ला भेरी नगरपालिका वडा नं.....बस्ने श्री.....का नाती/नातिनी का छोरा/छोरी/बुहारी वर्षका भेरी नगरपालिका वडा नं..... मा.....टोलमा गठित श्री सामुदायिक संस्थाका अध्यक्ष ना.प्र.न.....का श्री ले आफ्नो सामुदायिक संस्थाका सदस्यहरूमा लगानी गर्ने गरि मिति मा पेश गरेको ऋण निवेदनमा उल्लेखित शर्तहरू पालना गर्ने गरि आजका मितिमा रु..... अक्षरूपीऋण लिएको ठिक साँचो हो । उक्त ऋण रकम र सोमा वार्षिक% का दरले व्याज समेत २०.....साल.....महिना.....गते भित्र सम्पूर्ण साँवा तथा व्याज यसै कोषमा बुझाउनेछु । जुन कार्यका लागि ऋण लिएको हो, सो कार्यमा नलगाएमा एवं भाखाभित्र साँवा तथा व्याज बुझाउन नल्याएमा कोषको नियमानुसार लागने हर्जना/विलम्ब शुल्क समेत बुझाउन मञ्जुर छु । कथम कदाचित मैले बुझाउन पर्ने साँवा, व्याज र हर्जाना समेत नबुझाएमा मेरो यस संस्थामा जम्मा भएको बचत रकमबाट र तपसिल बमोजिम को व्यक्तिहरूको जम्मा भएको रकमबाट असुल उपर गरिलिनु र उक्त रकमबाट पनि पुरा असुल हुन नसकेमा अन्य मेरो तथा मेरो एकाघरको सगोलको परिवारको नाममा रहेको चल-अचल श्रीसम्पत्तिबाट प्रचलित कानुन बमोजिम असुलउपर गरिलिनु भएमा कुनै प्रकारको उजुरबाजुर गर्ने छैन भनि मेरो राजीखुशी</p>
--	---------------------------	---

मेरी नगरपालिकाको विपन्न नागरिकका लागि सहयोग कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०७६

तथा मञ्जुरीले किनाराका साक्षीका रोहबरमा यसै संस्थामा बसी यो तमसुकमा सहीछाप गरी धनी संस्थालाई दिए ।

जमानी बस्ने सदस्यको नाम	सदस्यता नं.	ठेगाना	जमानी बस्न कबुल गरेको रकम	ऋणीले भाखाभित्र ऋण चुक्ता नगरेमा मेरो बचत रकमबाट कट्टा गरेमा मञ्जुर छु भनी सही गर्ने

ल्याप्चे सहीछाप

दायाँ

बायाँ

ईति सम्बत.....साल.....महिना....गते रोज... शुभम्..... ।

आज्ञाले,

दलबहादुर घर्ती

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत