



बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ८

मिति: २०८१।३।६

भाग-२

बनेपा नगरपालिका

बिउपुंजी परिचालन कार्यविधि २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१।२।२७

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।०३।०५

बिउपुंजी परिचालन कार्यविधि २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।२।२७

प्रस्तावना:

महिला सशक्तिकरणका निम्ति बनेपा नगरपालिकाद्वारा प्रवर्द्धन गरिएका महिला संस्था/समिति, समूह मार्फत उक्त संस्था/समिति, समूहरूमा संगठित महिलाहरूको आयआर्जन क्रियाकलापका निम्ति आधारस्रोतका रूपमा आवश्यक पर्ने कर्जा मागलाई टेवा पुऱ्याउन विभिन्न संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने र बनेपा नगरपालिकाको आफ्नै स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समेत सञ्चालन गर्न चालुकोष स्थापना गरि बिउपुंजीलाई सुव्यवस्थित, नियमित र प्रभावकारी ढङ्गबाट परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले बनेपा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनेपा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम चालुकोष बिउपुंजी परिचालन कार्यविधि २०८० रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - (क) "कार्यालय" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्धनु पर्छ ।
 - (ख) "नगरपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिका सम्भन्धनु पर्छ ।
 - (ग) "संस्था" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाद्वारा प्रवर्द्धन गरिएका महिला संस्था/समितिलाई जनाउँछ । सो शब्दले प्रचलित

कानून अनुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भइसकेका वा गठन प्रक्रिया पुरा गरि दर्ता प्रक्रियामा अगाडि बढेका वा तदर्थ समिति गठन गरी महिलाहरूको आर्थिक सामाजिक उन्नतिका लागि निश्चित विनियमका आधारमा क्रियाशिल र संचालित संस्था/समिति, समूह जनाउँछ ।

(घ) "चालुकोष" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम संस्थालाई बिउपूँजी उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कार्यालयमा स्थापित दफा ५ बमोजिमको कोषलाई जनाउँछ ।

३ उद्देश्य:-

बिउपूँजी कोषका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- १) प्रत्येक आ.व.को वार्षिक कार्यक्रममा बिउपूँजी स्थापनाका लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था गर्ने ।
- २) सबै संस्थाहरूबाट बिउपूँजीका लागि माग सङ्कलन गरी तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
- ३) प्राप्त मागका आधारमा सम्बन्धित कार्यालयमा बिउपूँजी कोष स्थापनाका लागि रकम उपलब्ध गराउने ।
- ४) कार्यालयबाट बिउपूँजी परिचालनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ५) बिउपूँजी परिचालनका बारेमा समय समयमा अनुगमन गरी कार्यालय तथा संस्थाहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ६) संस्थाहरूले बिउपूँजी परिचालन नीति विपरित कार्य गरेको पाइएमा सो संस्थासँगको सम्भौता भङ्ग गरी बिउपूँजी फिर्ता गर्न लगाउने ।
- ७) समय र परिस्थिति अनुसार कार्यविधिलाई आवश्यक सुधार गर्दै जाने ।

परिच्छेद २

चालुकोष स्थापना तथा बिउपूँजीको व्यवस्था:

४. चालुकोष सञ्चालन तथा बिउपूँजी व्यवस्थापन परिचालन समिति:

- (१) चालुकोष सञ्चालन तथा बिउपूँजी व्यवस्थापन तथा परिचालनको लागि बनेपा नगरपालिकाका नगर प्रमुख सल्लाहकार रहेको देहाय बमोजिमको समिति रहने छ ।
 - (क) नगरपालिकाका उप-प्रमुख –संयोजक
 - (ख) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य
 - (ग) नगरपालिकाले समितिको सदस्यको लागि तोकेको कम्तीमा एकजना महिला सहित २ जना कार्यपालिका सदस्य –सदस्य
 - (घ) नगरपालिकाकाको समाजिक समितिका संयोजक - सदस्य
 - (ङ) नगरपालिकाको सामुदायिक शाखा प्रमुख - सदस्य
 - (च) नगरपालिकाको महिला विकाश शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) चालुकोष सञ्चालन तथा बिउपूँजी व्यवस्थापन परिचालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (क) कोषको रकमबाट प्रदान गरिने रकमको मापदण्ड स्वीकृत गर्ने ।
 - (ख) चालुकोषको रकम संस्थालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
 - (ग) कोषको वृद्धिका लागि उपयुक्त स्रोतहरूको खोजी गरी स्रोत जुटाउने ।
 - (घ) कोषको रकम सदुपयोग भए वा नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न लगाउने ।
 - (ङ) कोषको परिचालन सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

५. चालुकोष स्थापना:

- (१) दफा ६ कभोजिम बिउपूँजी प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि बनेपा नगरपालिकामा चालुकोषको नाममा एक कोषको स्थापना गरिनेछ । उक्त कोष स्थायी कोष हुनेछ । उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ ।

- (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान ।
 - (ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान ।
 - (ग) नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको रकम र
 - (घ) अन्य संघसंस्थाबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (२) कोषका नाममा प्राप्त हुने रकम नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैकमा छुट्टै खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।
- (३) कोषको रकम बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

६. बिउपूँजी उपलब्ध गराउन सक्ने :

यस कार्यविधिको परिच्छेद १ को दफा ३ अनुसारको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि कार्यालयले चालुकोषबाट दफा ९ बमोजिम संभौता गरी संस्थालाई बिउपूँजी उपलब्ध गराउन सक्नेछ । यस्तो बिउपूँजीको अधिकतम सीमा सम्बन्धित संस्थाको बचत कोषको पाँच गुणाभन्दा बढी नहुने गरी अधिकतम रु. एक लाखसम्म हुनेछ ।

७. बिउपूँजी प्राप्त गर्न निवेदन दिनपुर्ने:

संस्थाले बिउपूँजी प्राप्त गर्नका लागि कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ । यसरी निवेदन दिँदा उक्त संस्थाको संचालक समितिको निर्णय तथा संस्थाको बिउपूँजी परिचालन र कर्जा लगानी नीति समेत समावेश गर्नुपर्ने छ । निवेदन फाराम अनुसूची १ बमोजिम हुने छ ।

८. चालुकोष उपलब्ध गराउने :

कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष चालुकोषका लागि आवश्यक पर्ने निश्चित रकम वार्षिक कार्यक्रममा व्यस्था गनुपर्ने छ । सम्बन्धित कार्यालयको माग र पूर्तिको समायोजन हुनेगरि आश्रयक बजेट सम्बन्धित कार्यालयका नाममा बिउपूँजी वितरण प्रयोजनका लागि चालुकोषमा जम्मा हुनेगरी उक्त रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. संभौता गर्नुपर्ने :

कार्यालयले मातहतका संस्थाहरूलाई दफा ५ बमोजिमको कोषबाट बिउपूँजी उपलब्ध गराउनु अगावै परिच्छेद ३ बमोजिमको संभौता गरी राख्नु पर्नेछ । संभौताको नमूना अनुसूची २ बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-३

१०. बिउपूँजी संचालन र व्यवस्थापन :

(१) बिउपूँजी परिचालनका शर्तहरू :

- क) संस्थाले आफना सदस्यहरू बिचमा मात्र बिउपूँजी परिचालन गर्नुपर्ने छ ।
- ख) बिउपूँजी परिचालका लागि संस्थाले अनिवार्यरूपमा विनियमद्वारा नै एउटा कर्जा लगानी समितिको व्यवस्था गरी सोही समितिको निर्णयद्वारा कर्जा लगानी गर्नुपर्ने छ ।
- ग) बिउपूँजी परिचालन गर्दा लगानी हुने अवधि, न्यूनतम ब्याजदर, प्रति सदस्य लगानी गरिने अधिकतम रकम, भाखा नाघेमा लाग्ने हर्जाना आदि विषयमा संस्थाले बिउपूँजी परिचालन नीति तयार गरी सोही नीतिमा स्पष्ट उल्लेख गरी लागू गर्न पर्ने छ । तर बिउपूँजी ब्याजदर बैंकको प्रचलित व्याजदर भन्दा बढी हुनपाउने छैन ।
- घ) संस्थाले बिउपूँजीबाट लगानी गर्दा बढी भन्दा बढी सदस्य लाभान्वित हुने गरी लगानी गर्ने नीति बनाउनु पर्ने छ । लगानी गर्दा सदस्यहरूको कर्जा माग मध्येबाट उत्पादनमूलक र बढी प्रतिफल प्राप्त हुने खालका परियोजनामा प्राथमिकताका साथ लगानी गर्नुपर्ने छ ।
- ङ) कर्जाको भाखा तोक्दा परियोजनाको प्रकृतिका आधारमा न्यूनतम भाखा तय गरिनु पर्दछ ।
- च) बिउपूँजी लगानी गर्दा कूल कोष रकमको १० प्रतिशत भन्दा बढी रकम घरायसी कार्यका लागि खर्च हुने गरी लगानी गर्न पाइने छैन ।
- छ) संस्थाका सदस्यले कर्जा माग गर्दा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- ज) संस्थामा नियमित बचत नगर्ने सदस्यलाई कर्जा लगानी गर्नपाइने छैन ।
- झ) संस्थाहरूले प्रत्येक वर्षको असार मसान्तमा आफूले कार्यालयबाट प्राप्त गरेको बिउपूँजीको २ प्रतिशत ब्याज कार्यालयको बिउपूँजी कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।
- ञ) बिउपूँजी लगानी नीति अन्तर्गत ऋण लिन इच्छुक सदस्यहरू मध्ये गरीब तथा पिछडिएका वर्गका सदस्यहरूलाई संस्थाले पहिलो प्राथमिकता दिने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- ट) बिउपूँजी परिचालन गर्दा कार्यविधिको परिधिभित्र रहेर लगानी र

लगानी भुक्तानी प्रभावकारी हुने अन्य शर्तहरू निर्धारण गरी लागु गर्न सक्ने छ ।

- ठ) आफ्नो वडाभित्र कार्यरत सहकारी संस्थाले एकल महिला, जनजाति, दलित र विपन्न सदस्यको बाहुल्यता भएका संस्था छनौट गरी सिफारिस गर्ने अधिकार वडा कार्यालयमा रहने छ ।
- ड) संस्थाले लगानी गर्दा सेवा शुल्क र अन्य कुनै पनि शुल्क लिन पाउने छैन ।
- ढ) संस्थाले लगानी गर्दा सदस्यले पेश गरेको परियोजनाको आधारमा रु.१०,०००/- देखि ३०,०००/- सम्म लगानी गर्न सक्ने छ ।
- ण) बिउपूँजी लगानीमा धितो लिन पाइने छैन । यसमा समूह जमानी नै धितो रहने छ ।
- त) बिउपूँजी लगानी असुलीको सम्पूर्ण जिम्मेवारी संस्थाहरूमा नै निहित हुनेछ ।
- थ) संस्थाले बिउपूँजी लगानी गर्दा कानुनी आधारमा रहेर संस्थाको विनियम/कार्यविधि भित्र रहेर गर्नु पर्ने छ ।
- द) बिउपूँजी परिचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापनको जिम्मा संस्थाको नै हुनेछ ।
- ध) नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत भएका संस्थालाई प्राथमिकता दिइने छ ।
- न) संस्थाले सदस्यहरूलाई अधिकतम ५ देखि ७ प्रतिशत सम्म मात्र ब्याज लिन सक्ने छ ।

११. बिउपूँजी परिचालन सम्झौताको अवधि र नवीकरण व्यवस्था:

- १) कार्यालयबाट सम्झौता गरी संस्थालाई बिउपूँजी प्रदान गर्दा शुरुमा ३ वर्षे अवधि कायम गरिने छ ।
- २) कार्यालयले अनुगमन गर्दा संस्थाले कार्यविधिको अधीनमा रही सबै सदस्यहरूको हित हुनेगरी प्रभावकारी ढङ्गबाट बिउपूँजी परिचालन भएको र वार्षिक ब्याज शाखामा बुझाएको पाइएमा १८ महिना पश्चात पुनः थप ६ महिनाका लागि सोही संस्थालाई नवीकरण गरी बिउपूँजी परिचालन गर्न दिन सक्ने छ ।

१२. बिउपूँजी फिर्ता गर्नपुने:

१. देहायमध्ये कुनै एक अवस्था भएमा संस्थाले कार्यालयलाई अनिवार्य रूपमा २ प्रतिशत व्याज सहितको बिउपूँजी सम्झौता अवधि समाप्त भएको मिति भित्र फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।
- क) संस्थाको सम्झौता अवधि तथा नवीकरण भएको अवस्थामा सोअवधि समेत समाप्त भएमा ।
- ख) संस्थाको सम्झौता रद्द भएमा ।
- ग) संस्थासँग भएको संझौता अवधि समाप्त भए पश्चात पनि संस्थाले कार्यालयलाई बिउपूँजीफिर्ता नगरेमा उक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१३. संस्थाबाट फिर्ता प्राप्त बिउपूँजी पुनः परिचालन गर्नसक्ने:

- १) कार्यालयको बिउपूँजी कोषको अवस्था र बनेपा नगरपालिकामा गठन भएका संस्थाको बिउपूँजी मागको आधारमा एउटा संस्थाले सम्झौतामा तोकिएको अवधिसम्म बिउपूँजी परिचालन गरेपश्चात फिर्ता प्राप्त बिउपूँजी यसै कार्यविधिको अधीनमा रही कार्यालयले नयाँ संस्थालाई उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।
- २) कार्यालयको बिउपूँजी कोषमा रकम मौज्जात भएमा र नयाँ संस्थाबाट माग नभएको अवस्था विद्यमान रहेमा बिउपूँजीको माग, सदस्य संख्या र कार्यक्षमताका आधारमा एउटै संस्थालाई पुनः सम्झौता गरी बिउपूँजी थप लगानी गर्न पनि सकिने छ । तर यसका निम्ति उक्त संस्थाले पूर्व बिउपूँजीलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट लगानी गरिरहेको र कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने व्याज नियमित रूपमा बुझाएको हुनु पर्ने छ ।

१४. बिउपूँजी परिचालनका लागि सहकारी संस्था छनौटका आधारहरू :

१. शेयर सदस्यता ।
२. सदस्यहरूको समावेशिताको अवस्था ।
३. संस्थाको पूँजि ।
४. संस्थाले संचालन गरेको परियोजनाको अवस्था ।
५. लगानीको (भाखा नाघेको, ननाघेको) अवस्था र
६. बाह्य संघ /संस्थाको ऋण र अन्य सहयोगको अवस्था ।

अनुसूची- १
बिउपूँजी आवेदन फाराम
(दफा ७ संग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
बनेपा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
काभ्रे ।

विषय : बिउपूँजी उपलब्ध गराइपाउँ ।

महोदय,

त्यस कार्यालयबाट महिला सशक्तिकरणका लागि "चालुकोष स्थापना तथा बिउपूँजी परिचालन कार्यविधि २०८०" बमोजिम उपलब्ध हुने बिउपूँजी सम्बन्धमा भएको सम्पूर्ण व्यवस्था तथा सम्भौता शर्त पालना गर्ने गरी यस वडा नं. स्थित संस्थालाई रु. (अक्षरूपी)

तोकिएको संभौताको शर्त अनुसार फिर्ता बुझाउने गरि उपलब्ध गराई दिन हुन अनुरोध छ ।

संस्थाको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-२
सम्भौता-पत्र

(दफा ९ संग सम्बन्धित)

आज मिति मा बनेपा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (पहिलो पक्ष) र बनेपा नगरपालिका वडा नं. मा सञ्चालित (द्वितीय पक्ष) बिच तल उल्लेखित शर्तको परिधिभित्र रही बिउपूँजी परिचालन गर्न सम्भौता गरेका छौं । यसमा कुनै फरक पर्ने छैन । सम्भौताका शर्त तथा महिला सशक्तीकरणका लागि बिउपूँजी परिचालन कार्यविधि २०८० मा उल्लेखित शर्तहरू भित्र रही बिउपुजी परिचालन गरिने छ ।

शर्तहरू :

- १) यो सम्भौता वर्षका लागि लागु गर्नमा हामी दुबै पक्ष सहमत छौं, तर संस्थाले संचालन सम्बन्धी शर्तहरू उल्लंघन गरेमा कार्यालयले बिचैमा सम्भौता भंग गरी बिउपूँजी रकम फिर्ता लिनसक्ने छ ।
- २) बिउपूँजी संचालन कार्यविधि तथा यसको अनुगमनको तरिका र त्यसबाट पाउनुपर्ने प्रतिफल प्रभावकारी तथा शर्त बमोजिम देखिएमा कार्यालयले पुनःथप ६ (छ) महिनाको लागि सम्भौता नविकरण गर्न सक्ने छ ।
- ३) कार्यालयबाट उपलब्ध बिउपूँजी परिचालनको अभिलेख संस्थाले कार्यविधि बमोजिम दुरुस्त राखी सोको अभिलेख चौमासिक रूपमा नगरपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- ४) सम्भौतामा उल्लेख भएको बिउपूँजी रकमको बार्षिक २ प्रतिशत ब्याज प्रत्येक वर्षको असार मसान्तमा संस्थाले कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।
- ५) बिउपूँजी रकम संस्थाको खातामा जगेडा नराखी नियमित रूपमा परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ६) बिउपूँजी परिचालन प्रयोजनका लागि संस्थाले एउटा कर्जा समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- ७) बिउपूँजी परिचालन गर्दा कुनै ऋणी सदस्यबाट नियम विपरित कार्य गरे संस्थाको कोष परिचालन नीतिमा व्यवस्था भए अनुसार दण्ड जरिवाना गरी यथाशीघ्र ऋण असुली गर्नुपर्ने छ ।
- ८) बिउपूँजी परिचालन गर्दा बैंकको प्रचलित ब्याज दर भन्दा बढी नहुने गरी

ब्याज दर कायम गर्नुपर्ने छ ।

- ९) संस्थाले आफना शेयर सदस्यहरू भन्दा बाहिर लगानी गर्न पाइने छैन ।
- १०) सम्झौता बमोजिमको बिउपूँजी रकमको सम्पूर्ण जिम्मेवारी संस्थाकै हुने छ ।
- ११) यो बिउपूँजी प्राप्त गर्नु पूर्व संस्थाले अन्य निकायबाट ऋण वा सापटी लिई कारोबार गरेमा उक्त संस्थाले नगरपालिकाको रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुल गरिने छ । दुबै पक्षबसी छलफल गर्दा सहमती हुन नसकेमा अन्तिम निर्णय नगरपालिकाको हुनेछ ।
- १२) उल्लेखित विषयमा केहि द्विविधा भएमा दुबै पक्ष बसी छलफल गरी समाधान गरिने छ । दुबै पक्ष सहमती नभएमा पहिलो पक्ष (नगरपालिका) को निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- १३) माथि उल्लेख भएका शर्त बाहेक अन्य कुराहरू कार्यविधि बमोजिम दुबै पक्षका लागि समान रूपमा मान्य हुनेछन् ।

कार्यालयको तर्फबाट

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दस्तखत :

नाम :
पद :
दस्तखत :

लेखा शाखा
नाम:
पद:
दस्तखत:

संस्थाको तर्फबाट

नाम :
पद : अध्यक्ष
दस्तखत :

साक्षी

नाम :
पद :
दस्तखत

रोहवर

आज्ञाले,
भोला प्रसाद चापागाईं
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

