शैल्यशिखर नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ५१ मितिः २०८२/०२/३०

भाग-१

शैल्यशिखर नगरपालिका

शैल्यशिखर नगरपालिकाको सामुदायिक घुम्ति कोष परिचालन कार्यविधि, २०८२

नगरसभाबाट स्वीकृत मिति	२०८०/०२/३०

शैल्यशिखर नगरपालिकाको सामुदायिक घुम्ति कोष परिचालन कार्यविधि, २०८२

पृष्ठभुमीः

शैल्यशिखर नगरपालिका क्षेत्र भित्रका समुदायको सक्रियतामा बचत संकलन र परिचालन गरी गाँउ घरमै आयमुलक कार्यक्रम र साना उद्यम तथा व्यवसाय संचालन गर्न जम्मा भएको रकम सदुपयोग गरी कोष वृद्धि गर्न र वीउ पुजीको रुपमा प्राप्त अनुदान तथा सहयोगको संरक्षण, व्यवस्थापन र परिचालन गरी सहभागी सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा शैक्षिक क्षमता तथा दक्षता अभिवृद्धि गरी आधारभुत आवश्यकता परिपुर्तिका लागी सामुदायिक घुम्तीकोष स्थापना र परिचालन गर्न बाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाले यो सामुदायिक घुम्ति कोष परिचालन कार्यविधि २०८२ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम शैल्यशिखर नगरपालिकाको "सामुदायीक घुम्ति कोष परिचालन कार्यविधि २०८२ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाले अनुमोदन गरेको दिन देखी लागू हुनेछ ।

२. उद्देश्यहरु :

यस घुम्ति कोष स्थापनाका उदेश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क) समुदायका अति गरीव, मध्यम गरिव र गरिव समुदायको विचमा अनिवार्य सहभागीतामूलक वचत संकलन गर्ने ।

ख) संकलित बचतको परिचालन गरेर आयमुलक कार्यक्रम, सानो भौतिक पुर्वाधार र लघु उद्योग कार्यक्रम संचालनका लागी सहुलियत दरमा ऋण प्रवाह गरेर आधारभुत आवश्यकता परिपुर्ति गर्न सक्ने अवस्था सृजना गर्ने ।

ग) विपन्न बर्गहरुमा आयआर्जनका लागी लगानीको सुनिश्तिता स्थापना गर्न स्थानिय कोष स्थापना गर्ने ।

घ) स्थानिय स्तरमा स्वरोजगार स्थापना गर्ने ।

३. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "सामुदायीक घुम्ति कोष" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार समुदायमा स्थापित वैधानिक समूह/सहकारी/समिति/संञ्जाल/टोल बिकास संस्था/समाज/गैर सरकारी संघ संस्थाद्वारा स्थापित सहभागीतामूलक सामुदायीक वित्तिय कोषलाई जनाउदैछ । सो शब्दले समुदायमा स्थापित वैधानिक समुहले स्थापना गरेको सहभागीतामूलक वित्तिय कोषलाई समेत जनाउँदछ ।

(ख) "घुम्ति कोष अनुदान" भन्नाले बुँदा (क) बमोजिम स्थापित सामुदायीक घुम्ति कोष स्थापनाको लागी नेपाल सरकार/नगरपालिका/गैर सरकारी संघसंस्था वा अन्य निकायबाट पाउने नगद अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "घुम्ति कोष संचालक" भन्नाले बुँदा नं. (क) अनुसारका सामुदायिक घुम्ति कोष संचालन गर्ने वैधानिक समुदायलाई जनाउँदछ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "नगर प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको मेयर सम्झनुपर्छ ।

(छ) "उप प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप मेयरलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यपालिका" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउदछ ।

(ज्ञ) "समिति" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गतको आर्थिक विकास समिति लाई जनाउँदछ ।

(ट) "वडा" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यसमितिको कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

(ठ) "विधान" भन्नाले घुम्ति कोष संचालकको प्रमाणित मूल कानून वा विनियमलाई जनाउँदछ।

परिच्छेद २

घुम्ति कोष संचालन

४. सामुदायीक घुम्ति कोषको व्यवस्थाः

क. घुम्ति कोष संचालन गर्नका लागी शैल्यशिखर नगरपालिका भित्रका समुदायहरुले सामुदायीक संस्था नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्ने छ ।

ख. दर्ता गर्न संस्थाको विधान सहित संचालक समितिको गठन गर्नु पर्ने छ ।

ग. संचालक समितिमा कम्तीमा ४ महिला सहित ११ सदस्य हुनु पर्ने छ ।

घ. समुदायका सदस्यहरुवाट मासिक बचतमा उठेको रकमको केही प्रतिशत वा अन्य रकमबाट सामुदायीक घुम्ति कोष संचालनका लागी घुम्ति कोष संचालकले एउटा छुट्टै खाता खोली घुम्ति कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्ने छन् ।

ङ. सोही कोषमा अन्य विविध निकायहरु वाट प्राप्त अनुदान रकम समेत जम्मा गरिनेछ ।

च. सामुदायीक घुम्ति कोष स्थापना गर्दा न्यूनतम रु.१००००।-बाट शुरुवात गर्नुपर्नेछ ।

छ. कोष परिचालन क्रममा प्राप्त व्याज रकम वा अन्य थप रकम जम्मा गरेर कोषलाई वृदि गरिदै लगिने छ ।

ज. यो कोषको संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धित घुम्ति कोष संचालक संस्थाले स्वयंम गर्नेछ ।

झ. घुम्ति कोषको संचालन बैंकिङ कारोवार मार्फत गरिने छ ।

ञ. सामुदायिक संस्थाले कोषको हिसाव कितावमा पारदर्शिता ल्याउन बैंक खाता तथा ऋणीहरुको खाता तयार गर्नेछ ।

ट. कोषको हिसाव कितावको विवरण प्रत्येक महिना तयार पारिने छ ।

ठ. वार्षिक रुपमा लेखा परिक्षण दर्तावाल लेखा परिक्षक वाट गराईने छ ।

ड. समय समयमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण संस्थाका सदस्यहरु र सहयोगी निकायका प्रतिनिधिहरुको सहभागीतामा गराईने छ ।

ढ. कोषको अधिकतम परिचालन गरी बढि भन्दा बढि समुदायका मानिसहरुलाई फाईदा पुग्ने गरी कोषको परिचालन गरीने छ ।

५. सामुदायीक घुम्ति कोषको लगानीको क्षेत्र :

दफा ४ अनुसार स्थापना गरिएको सामुदायीक घुम्ति कोष चक्रिय कोष ऋण असुली प्रणाली अनुसार देहाय बमोजिममा क्षेत्रमा लगानी तथा परिचालनका गरिनेछ ।

(क) साना उद्यम तथा व्यवसाय संचालन

(ख) आयआर्जनमूलक कार्यक्रम संचालन

(ग) वीउ पुजीकोष संचालन

(घ) कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय

(ङ) शिक्षा तथा स्थास्थ्य

(च) लघुउद्यम संचालनका लागी सिपमूलक तालिम

(छ) अन्य आयआर्जन दिने खालका विविध योजना

६. सामुदायिक घुम्ति कोष अनुदान :

घुम्ति कोष संचालकले आफ्नो घुम्ति कोष वृद्धिको संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, वडा कार्यालय, अन्य निकाय वा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट अनुदान लिन सक्नेछ ।सो अनुदान प्राप्तीको लागी प्रस्तावना सहीत सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

घुम्ति कोष संचालकले अनुदान रकम समेत आफ्नो एकिकृत घुम्ति कोष खातामा जम्मा गरी नियमिति परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

नगरपालिका बाट घुम्ति कोष अनुदान प्राप्त गर्नको लागी अनिवार्य रुपमा वडा कार्यालय वाट सिफारिस लिनु पर्नेछ ।

अनुदान रकम समुदायको जमानीमा दिईने छ ।

७. घुम्ति कोष परिचालनका लागी निति नियमहरु :

(क) घुम्ति कोष परिचालन गर्दा घुम्ति कोष संचालकले घुम्ति कोष ऋण सिमा, ब्याजदर, किस्ता भुत्तानी, लगानी, असुल उपर आदि कुरा समेटी आवश्यक नियम बनाई दुई तिहाई सदस्य बाट अनुमोदन गराई मात्र परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) घुम्ति कोषको परिचालन दफा ५ बमोजिमको क्षेत्रमा सदस्यको माँग, आवस्यकता, क्षमता, काम गर्ने ठाउको अवस्थिती आदि लाई आधार मानेर गर्नुपर्नेछ ।

(ग) कोषवाट ऋण प्रवाह गर्दा पहिलो चरणमा अति गरिव वर्गका सदस्यहरु लाई प्राथमिकता दिने छ ।त्यसपछि मध्यम गरिव र गरिवलाई पालैपालो प्राथमिकता क्रममा राख्नु पर्नेछ ।

(घ) लगानी भएको कोषको रकम कामको प्रकृति हेरेर मासिक किस्ता फिर्ता गर्नु पर्नेछ। कोष परिचालनको क्रममा किस्ता भुक्तानी प्रकृया र रकम तय गरिनेछ ।

(ङ)कोषको रकम परिचालन घुम्ति कोष संचालकको सदस्यहरुको सामुहिक जिम्मेवारीमा गरिने छ ।

च. घुम्ति कोष परिचालनका लागी घुम्ति कोष संचालक अन्तर्गत बिषयगत समिति गठन गर्न सक्नेछ

छ. जस्तैः बाखा पाल्ने सदस्यहरुको विषयगत समिति, सिलाई कटाई सिक्ने सदस्यहरुको विषयगत समिति आदि ।

ज. जसवाट रकम सदुपयोग हुने र सामुहिक रुपमा वजार प्रवर्धन गर्न सहयोग पुग्नेछ ।

झ. घुम्ति कोष संचालक वा सम्बन्धित सदस्यले घुम्ति कोष दुरुपयोग, हिनामिना, कुनै लापर्वाही वा अन्य नियम विपरित कार्य गर्न पाउने छैन ।

ञ. सो सम्बन्धि उजुरी परेमा छानबिन गर्दा दुरुपयोग, हिनामिना, लापर्वाही भएको पाईएमा हिनामिना बिगो र सोही बराबरको जरिमाना समेत गरी स्थानिय न्यायीक समितिले गरेको निर्णय बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

८. घुम्ति कोषको परिचालन विधि :

(क) घुम्ति कोषवाट सहयोग लिनका लागी कुनैपनि सदस्यले आफुले गर्न चाहेको काम/व्यवसाय र आवश्यक रकम स्पष्ट लेखी संस्थामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(ख) निवेदनमा त्यो काम कसरी संचालन गरिन्छ र कति समयमा के कति फाईदा हुन्छ, उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ग) घुम्ति कोष संचालकले सदस्यहरु वाट प्राप्त निवेदनमा आवश्यक छलफल पछि कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने छ ।

(घ) सोही कार्ययोजना अनुसार कोषको परिचालन गर्ने निर्णय लिनेछ ।

(ङ) मौकाको आधारमा उक्त सदस्यले काम गर्न सक्ने, नसक्ने ठहर घुम्ति कोष संचालनको बैठकले गर्नुपर्ने छ ।

(च) साथै वैठकले सदस्यको कार्यशैली, क्षमता र घुम्ति कोष परिचालन नियमका आधारमा सहयोग उपलव्ध गराउने निर्णय सक्नेछ ।

(छ) घुम्ति कोषको लगानी दफा ५ बमोजिमका क्षेत्रमा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(ज) प्रत्येक्ष रुपले सो सँग सम्वन्धीत छैन भनि ठहर भएमा त्यस्ता निवेदन फिर्ता गर्नु पर्नेछ

(झ) घुम्ति कोष परिचालन गर्ने निश्चित भएर सबै प्रकृया पुरा गरे पछि त्यस्ता सदस्य संग कबुलियतनामा तयार पारि ३ देखि ५ जना सदस्यहरु लाई साक्षी राखी घुम्ति कोष संचालक कार्यसमिति बिच सही छाप गराई रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) घुम्ति कोष परिचालनको भुक्तानी बैंक वाट मात्र गरिनेछ ।

९. चक्रियकोष ऋण असुली विधि :

(क) सामुदायीक घुम्ती कोषको रकम लिएको सदस्यहरुले सम्झौता वा कबुलियत नामा अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने छ। यसरी रकम प्राप्त भएपछि घुम्तीकोष संचालकले रकम असुली भरपाई दिनुपर्ने छ ।

(ख) घुम्ति कोष संचालकका सदस्यहरुमा एक पछि अर्को गर्दै आवश्यक भएका सम्पूर्ण सदस्यहरुमा लगानी गरि सके पछि मात्र पुनः दोहोर्‍याएर लगानी गर्नु पर्नेछ । कुनै सदस्य ऋणलिनु ईच्छुक नभएमा निजबाट सो सम्बन्धि निवेदन लिई प्राथमिकताको आधारमा चक्रिय प्रणाली अनुसार अन्य सदस्यमा लगानी गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सदस्यहरुवाट प्राप्त भएको रकम ७ दिन भित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्ने छ । बैंकवाट ६/६ महिनामा कारोवार विवरण लिएर आफ्नो बैंक खातासंग भिडाउनु पर्नेछ ।

(घ) वार्षिक रुपमा नाफा नोक्सान विवरण वासलात तयार पार्नु पर्नेछ ।

(ङ) घुम्ति कोष परिचालन भएका काम र खर्चको १/१ वर्षमा सार्वजनिक सामुदायिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्छ ।

परिच्छेद ३
विवाद समाधान

१०. विवादको समाधान :

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत स्थापना गरिएको सामुदायीक घुम्ति कोष स्थापना, परिचालन, व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यम बाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने :
यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै बाधा अड्चन उत्पन्न भएमा घुम्ति कोष संचालक बैठकमा छलफल गरेर निर्णय गरी सवैको सहमतिमा वाधा अड्चन फुकाउनेछ । गम्भीर किसिमका बाधा उत्पन्न भएर संचालक बैठकवाट अड्चन नफुकिए घुम्ति कोष संचालकको विधान र प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
अनुगमन तथा अन्य व्यवस्था

१२. अनुगमन व्यवस्था :
घुम्ति कोष स्थापना, परिचालन व्यवस्थापनको अवस्थाको बारेमा अनुगमनको व्यवस्था देहाय वमोजिम हुने छ ।
क) घुम्ति कोष संचालनको अवस्थाको बारेमा निर्वाचित प्रतिनिधी, नगर प्रमुख, उप प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, आर्थिक विकास समिति, वडा समिति तथा अन्य सरोकारवालाहरु बाट नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।
ख) घुम्ति कोष संञ्चालक लगानी गरिएका सदस्यहरुमा नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने छ ।
ग) घुम्ति कोष अनुदान प्राप्त गरी संचालित सामुदायीक घुम्ति कोषको बारेमा सम्बन्धित घुम्ति कोष संचालकले प्रत्येक महिनामा वडा स्तरिय भए वडा कार्यालयलाई प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। वडा कार्यालयले वडा भित्रका सोही प्रकृतिका घुम्ति कोषहरुको प्रगति प्रतिवेदन कम्पाईल गरी नगरपालिकामा कम्तिमा वर्षको १ पटक पठाउनु पर्नेछ ।
घ) नगरस्तरिय भए सम्बन्धीत शाखा नगरपालिका कार्यालयलाई प्रगति प्रतिवेदन संचालकले प्रत्येक महिनामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ङ) अनुदान प्राप्त सामुदायीक घुम्ति कोषको रकम प्रभावकारी रुपमा सदुपयोग नभएको पाईएमा घुम्तिकोष संचालकलाई उपलब्ध गराएको रकम बैंक रोक्का गर्न सक्नेछ ।

१३. कार्यबिधिको परिमार्जनः

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन र अनुभवको आधारमा नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन, संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१४. अन्य कुरा :

यस कार्यविधिमा सम्पूर्ण कुरा यसै वमोजिम, अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. अन्तिम ब्याख्या :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा दुविधा उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१६. बचाउ तथा खारेजी :

नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी वा अन्य मनासिब कुरा बचाउ समेत गर्न सक्नेछ ।

आज्ञालेः

सुरेन्द्रवहादुर विष्ट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत