



# अरुण गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: ११

मिति: २०८०/११/२७

भाग-२

अरुण गाउँपालिका

अरुण गाउँपालिकाको

अपाङ्गता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

(गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/११/२४)

आज्ञाले

मणिराम खतिवडा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# अरुण गाउँपालिको

## अपाङ्गता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।११।२४

### प्रस्तावना

अरुण गाउँपालिकामा जन्मजात तथा जन्म पश्चात् हुने अपाङ्गता न्यूनीकरण गर्ने, मातृशिशु तथा बाल मृत्युदर कम गर्ने एवं अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु सहितको समावेशी समाजको निर्माण गर्नका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालय, कोशी प्रदेश, बिराटनगर, अरुण गाउँपालिका र करुणा फाउण्डेसन नेपाल बीचको त्रिपक्षीय लागत साझेदारी तथा राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ नेपालको प्रविधिक सहयोगमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई समुदायमै पुनःस्थापना गरी उनीहरुको जीवनमा सुधार ल्याउनका लागि अपाङ्गता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

अरुण गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "अरुण गाउँपालिकाको अपाङ्गता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
  - (२) यो कार्यविधि अरुण गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।
  - (३) यो कार्यविधि अरुण गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मात्र लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
  - (क) "गाउँपालिका" भन्नाले अरुण गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ग) "कार्यालय" भन्नाले अरुण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
  - (घ) "कोष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको अपाङ्गता कोष सम्झनु पर्छ ।
  - (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय, कोशी प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ ।
३. **कोषको स्थापना:** (१) अपाङ्गता कोष नामको देहाय बमोजिमको रकम हुनेगरी एक कोष रहनेछ।
  - (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - (ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - (ग) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) स्वदेशी व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम,
  - (ङ) संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - (च) करुणा फाउण्डेसन नेपालबाट प्राप्त रकम,
४. **कोषको सञ्चालन:** (१) स्थानीय स्तरमा रहेको बैङ्कमा समूहको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट खाता खोलिनेछ ।
  - (२) यसरी खोलिएको बैङ्क खाता अध्यक्ष वा सचिवमध्ये एक जना र कोषाध्यक्ष (अनिवार्य) को दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ । समूहले प्रचलित कानून बमोजिम खर्चको सेस्ता राख्नुपर्नेछ ।
५. **कोषको सदुपयोग:** (१) कोषको रकम देहायको कामका लागि समूहका सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- (क) कृषिजन्य व्यवसायहरु,  
 (ख) पशुपालन,  
 (ग) लघु, घरेलु तथा साना व्यवसाय,  
 (घ) स्थानीय स्रोतमा आधारित अन्य सम्भाव्य आयमूलक क्रियाकलापहरु ।
६. **बचत तथा ऋण परिचालन:** (१) समूहमा सबैभन्दा कम आयस्रोत भएका व्यक्तिहरुलाई ध्यानमा राखि सर्वसम्मतिले मासिक रुपमा एकजना सदस्यले रु. १० (दश) देखि रु. १००० (एक हजार) सम्मको सिमाभित्र रहेर बचत गर्नुपर्ने।  
 (२) सदस्यको व्यक्तिगत बचतको तीन गुनासम्म आफ्नै बचतको सुरक्षणमा र सदस्यको व्यक्तिगत बचतको छ गुनासम्म सदस्यका साथै सामूहिक जमानी बस्ने सदस्यहरुको बचतको सुरक्षणमा ।  
 तर एक जना सदस्यलाई प्रदान गरिने ऋणको रकम रु. १०,०००।- (दश हजार) भन्दा बढी हुने छैन ।  
 (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रदान गरिने ऋण कृषिजन्य व्यवसायहरु (तरकारी खेती, नगदे वाली), पशुपालन (बाख्रा पालन, कुखुरा पालन, बंगुर पालन), लघु घरेलु तथा साना व्यवसाय, माछापालन र स्थानीय स्रोतमा आधारित अन्य सम्भाव्य आयमूलक क्रियाकलापहरु ।  
 (४) उपदफा २ र ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सदस्यता लिएर नियमित रुपमा बचत जम्मा गर्न थालेको तीन महिना व्यतित नहुँदै समूहबाट कसैलाई पनि ऋण प्रदान गरिने छैन ।
७. **ऋण लगानी प्रक्रिया:** (१) ऋण लिन चाहने सदस्यले ऋण माग पत्र भरी मिलिजुली समूहको बैठकमा पेश गर्ने, ऋण परिचालन नीति अनुरूप बैठकको छलफलबाट ऋण माग पत्रहरुको स्वीकृत गर्ने, ऋण लिने व्यक्तिलाई तमसुक गराउने, साक्षीहरुको पनि सहिछाप गराई ऋण प्रदान गर्ने ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराए पछि कोषाध्यक्षले ऋणी सदस्यको व्यक्तिगत ऋण खातामा र नगद कारोबार हिसाब खातामा रेकर्डको लागि पोष्टिङ्ग गर्ने ।  
 (३) बीउ पूँजीको ऋण परिचालन पनि दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम नै हुनेछ । ऋण परिचालन गर्दा साँवा रकमको वार्षिक १० प्रतिशत भन्दा बढी व्याजदर लिन पाइने छैन ।
८. **ऋण असुली प्रक्रिया:** (१) कुनै पनि सदस्यले लिएको ऋण ६ महिना पश्चात् मासिक किस्ताबन्दीमा बुझाउने । ६ महिना पश्चात् साँवा व्याज सहितको रकम एकमुष्टमा बुझाउन चाहेमा एकै मुष्टमा पनि बुझाउन सकिनेछ ।  
 (२) सदस्यले फिर्ता गरेको (साँवा, व्याज, हर्जना) रकमको रसिद काटी कारोबार हिसाब खातामा रहेको रकम कट्टा गरी ऋणीलाई एक प्रति रसिद दिने ।  
 (३) भाकामा साँवा व्याज नतिरेका ऋणीहरुको नामावली तयार गरी बैठकमा पेश गर्ने र समयमै ऋण तिर्न प्रोत्साहन गर्न १५ दिनको समयवधि थपिदिने । उक्त समयवधिमा पनि साँवा व्याजसहित फिर्ता नगरेमा साँवा र व्याज रकमसहित साँवा रकमको वार्षिक ०.२५ प्रतिशत थप हर्जना शुल्क उठाउने ।
९. **असुल उपर गर्ने:** (१) कुनै पनि सदस्यले लिएको ऋण ६ महिना पश्चात् मासिक किस्ताबन्दीमा वा एकमुष्ट रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । यदि नबुझाएमा उक्त ऋणलाई सरकारी बाँकी सरह मानी ऋणीको कुनै पनि जाय जेथाबाट सावाँ व्याज सहित असुल उपर गर्न सकिनेछ ।
१०. **कोषको लेखा र लेखा परीक्षण:** (१) कोषको आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

११. निर्देशन दिन सक्ने: (१) समूहको कोष सञ्चालन सम्बन्धी काम कारबाहीको सम्बन्धमा अरुण गाउँपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।  
(२) बचत र ऋण परिचालन तथा कोष सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था अरुण गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
१२. विविध: (१) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।  
(२) यसअघि अपाङ्गता कोष सञ्चालन सम्बन्धी भए गरिएका काम कारबाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
१३. कोषको खारेजी: (१) कारणबस समूह बिघटन भई खारेजी भएमा समूहको दायित्व फरफारक गरि बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा अरुण गाउँपालिकाको हुनेछ ।

•••