

स्थानीय सरकार  
मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
स्थानीय राजपत्र  
मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट प्रकाशित  
वर्ष १, मध्यपुर थिमि भक्तपुर पुस २३, २०८२  
भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको ऋण, पेशकी तथा सापटी असुली सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि नं.

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०९/२३

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको ऋण, पेशकी तथा सापटी असुली सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ को दफा ८२ को उपदफा (६) को खण्ड (च) अनुसार समस्याग्रस्त घोषणा भइएको संस्थाले असुल गर्नु बाँकी ऋण, बाँकी बक्यौता, तथा अन्य रकम प्रचलित सहकारी ऐन, नियम तथा संस्थाको विनियम बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी सो रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०८० को नियम ५५ को उपनियम (३) को खण्ड (घ) बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिका (नगरकार्यपालिका) ले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको ऋण, पेशकी तथा सापटी असुली सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) ऐन भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ र सहकारी ऐन, २०७४ समेत सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०८० र सहकारी नियमावली, २०७५ समेत सम्झनु पर्छ ।

(ग) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको स्वीकृत विनियम सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको कर्जा, पेशकी तथा सापटी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ ।

(ड)"समिति" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ को दफा ८२ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ।

(च)"संस्था" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ को दफा ८१ बमोजिम समस्याग्रस्त घोषणा भएको समस्याग्रस्त सहकारीसंस्था सम्झनु पर्छ।

(छ)"कर्जा" भन्नाले चलअचल सम्पत्ति धितो बन्धक वा अन्य आवश्यक सुरक्षण वा जमानत लिई वा नलिई समस्याग्रस्त घोषणा भएको सहकारी संस्थाले सदस्यहरूलाई दिएको कर्जाको साँवा, व्याज र हर्जाना रकम समेत सम्झनु पर्छ।

(ज)"पेशकी" भन्नाले समस्याग्रस्त संस्थाले कुनै कार्य सम्पादन गर्न पछि फर्छौट हुने गरी अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराएको रकम सम्झनु पर्छ।

(झ)"सापटी" भन्नाले समस्याग्रस्त संस्थाले निश्चित अवधि पछि फिर्ता हुने गरी नियमानुसार प्रदान गरेको रकम सम्झनु पर्छ।

(ञ)"व्याज दर" भन्नाले समस्याग्रस्त संस्था सञ्चालनमा रहेको अवस्थामा कर्जा प्रवाह तथा बचत संकलनमा क्रमशः लिने र दिने गरी तय भएको व्याजदरलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले कर्जामा लिने हर्जाना व्याजदरलाई समेत सम्झनु पर्छ।

(ट)"सदस्य" भन्नाले समस्याग्रस्त घोषणा भएको सहकारी संस्थामा कुनै पनि व्यहोराले रकम जम्मा गरेको व्यक्ति तथा सो सहकारी संस्थाबाट ऋणलिएको व्यक्तिलाई समेत सम्झनु पर्छ।

३. ऋण (कर्जा) रकमको निर्धारण: समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको ऋण (कर्जा) रकमको निर्धारण देहाय बमोजिम गरिनेछ:-

(क) समस्याग्रस्त संस्थाले कर्जा प्रवाह गर्दाका बखत तयार गरेको कानुनी लिखत (तमसुक) मा उल्लेख भएबमोजिमको रकम।

(ख) माथि खण्ड (क) मा उल्लेख भए बमोजिमको तमसुक नभेटिएको अवस्थामा संस्थाले तयार गरेको ऋणीको कर्जा खाता (विधुतीय/हस्तलिखित) मा असुल गर्न बाँकी देखिएको रकम।

(ग) माथि खण्ड (क) र खण्ड (ख) बमोजिमका ऋणीको दुबै कागजात उपलब्ध भएको अवस्थामा तमसुक वा खाताको मौज्दातमध्ये कम उल्लेख भएको रकम तर तमसुक नवनाई खातामा मात्र थप कर्जा प्रवाह भएको देखिएमा सो थप प्रवाह भएको रकम समेत समावेश गरी कायम गरेको कर्जा रकम।

(घ) संस्थाले कर्जा असुली प्रक्रियामा गरेको खर्च (कर्जा चुक्ता गर्दा आउन वा लिलाम गर्ने सम्बन्धी सूचना, प्रकाशन गर्दाको खर्च, लिलामी प्रक्रियाको खर्च, कानुनी खर्च आदि) को रकम।

(ड) ऋणीले संस्थाविरुद्ध मुद्धा मामिला गर्दा गरेको कानुनी प्रतिरक्षा वापतको खर्च रकम।

(च) समितिले ऋणसरह असुल उपर गर्ने भनी तोकिए बमोजिमको रकम।

(छ) संस्थाको लागानी शीर्षकमा देखाइएको लागानी पुष्ट्याई हुने प्रमाण नभएको रकमहरूको हकमा सम्बन्धित निर्णयकर्ता, सन्चालक समितिका पदाधिकारी, प्रबन्धक, व्यवस्थापक, सम्बन्धित कर्मचारी तथा लागानी देखाइएका कम्पनी समेतबाट कानुन बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

४. पेशकी वा सापटी निर्धारणका आधार:संस्थाको पछिल्लो लेखा परीक्षण भएका वा हुन बाँकी वित्तीय विवरणमा पेशकी/सापटी/लिनुपर्ने हिसाबमा उल्लेख भएको रकमलाई ऋण/कर्जा सरह असुल उपर गरिनेछ। त्यस्तो रकम लिने व्यक्ति किटान भएमा निजसँग असुल उपर गर्नुपर्ने छ। सो रकम लिने व्यक्ति किटान नभएमा वा रकम हिनामिना गरिएको देखिएमा त्यस्तो रकम प्रदान गर्ने जिम्मालिने व्यवस्थापक, कर्मचारी समेतबाट असुल उपर गरिनेछ।

५. व्याज गणना विधि:(१)समस्याग्रस्त संस्थाले प्रदान गरेको ऋण/कर्जा, पेशकी, सापटी र लिनु पर्ने भनी किटान भएको रकममा, व्याज गणना अवधि निर्धारण देहायको आधारमा गरिनेछ:

(क) सामान्यतया कर्जा वा सापटी वा पेशकी लिएको मितिदेखि समस्याग्रस्त घोषणा गरेको अघिल्लो दिनसम्मको अवधि नै व्याज गणना अवधि हुनेछ।

(ख) त्यस्तो कर्जा, सापटी वा पेशकीको सावा, व्याज समय समयमा चुक्ता वा भुक्तान गरेको भएमा, व्याज गणनाको लागि व्याज भुक्तानी गरी बाँकी अवधी मात्र व्याज गणना अवधि हुनेछ।

(ग) कर्जा असुली प्रक्रिया र ऋणीसँग कानुनी प्रतिरक्षा गर्दा भएका खर्चको हकमा त्यस्तो खर्च भएको मितिदेखि समस्याग्रस्त घोषणा गरेको अघिल्लो दिनसम्मको अवधी नै व्याज गणना अवधि हुनेछ।

(२) समस्याग्रस्त संस्थाले प्रदान गरेको ऋण/कर्जा, पेशकी, सापटी र लिनु पर्ने भनी किटान भएको रकममा, देहायको प्रक्रिया/विधि अवलम्बन गरी व्याजदर निर्धारण गणना गरिने छ:

क. समस्याग्रस्त संस्थाले प्रवाह गरेका ऋण कागजातहरूमा व्याजदरमा एकरूपता नदेखिएको, किर्ते कागजात खडा गरी ऋण प्रवाह गरिएकोमा असुलीलाई एकरूपता दिन तमसुक गरेको मिति देखि समस्याग्रस्त घोषणा भएको अघिल्लो दिन सम्मको समयावधिलाई व्याज गणना अवधि मानि हिसाव गरी असुल उपर गरिनेछ।

ख. संस्थाका ऋणी सदस्यको तमसुक प्राप्त नभएमा संस्थाले राखेको सफ्टवेयर अभिलेखमा उल्लेखित वास्तविक साँवा पहिचान गरी तमसुकमा उल्लेख भएबमोजिम हिसाव निकालिनेछ।

ग. ऋणीहरूबाट ऋण असुल गर्दा तमसुकमा उल्लेख भएबमोजिम हर्जाना लगाई सोही बमोजिम कूल जम्मा रकम निर्धारण गरी ऋणीबाट ऋण असुल उपर गरिनेछ।

घ. ऋणी सदस्यले किस्ताको आधारमा व्याज र सावा तिरेको अवस्थामा विद्युतीय अभिलेखमा अन्तमा सावा घटेको देखिन आएमा मूल सावाबाट किस्ताबाट घटेको साँवा घटाई बाँकी रहेको सावामा मात्र व्याज हिसाव गरी असुलने कार्य गरिनेछ।

- ड. प्रत्येक सदस्यहरूको शेयर हिसाव दुरुस्त राखिनेछ। सो को बचत ऋणमा हिसाव मिलान हुने छैन।
- च. समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको नाममा विविध कारणले कुनै अचल सम्पत्ति ल्याउनु पर्ने भएमा आर्थिक भार नपर्ने गरी संस्थाको नाममा ल्याउन सकिने छ।
- छ. मुद्दती निक्षेप कर्जामा ऋण असुली गर्दा मुद्दती बचतमा कायम भएको ब्याजदर र ऋणीको तमसुकमा भएको ब्याजदरको अन्तरको बढीमा तीन प्रतिशतसम्म असुल गर्न सकिनेछ।
- (३) व्याज रकम निर्धारण: यस कार्यविधिको दफा(३) र (४) वमोजिम किटान भएको ऋण/कर्जा रकमलाई सावौं रकम मानी नियम ५ (१) वमोजिम कायम भएको अवधिको लागि दफा ५(२)वमोजिम कायम भएको व्याजदरले साधारण व्याज गणना विधि अनुसार हिसाव गरी कुल व्याज रकम निर्धारण गरिनेछ।
- (४) आवधिक बचत (मुद्दती निक्षेप) धितो कर्जा असुली: समस्याग्रस्त संस्थामा आवधिक खातामा बचत राखी सो बचत धितो राखेर संस्थामा तमसुक समेत गरी ऋण लिएका ऋणीहरूको हकमा निजहरूबाट असुल उपर गर्ने ऋणको हिसाव गर्नु पर्दा आवधिक बचत रसिदमा तोकिएको व्याजदर र ऋण तमसुकमा उल्लेखित व्याजदर बीचको फरक दर (बढीमा पाँच प्रतिशतसम्म)ले हुने व्याज रकम असुल उपर गरी ऋण फरफारक गरिनेछ।
६. असुली, मिलापत्र व्यवस्थापन: समितिले समस्याग्रस्त संस्थाका ऋणी सदस्य, बचतकर्ता वा निलम्बित सञ्चालक र तेस्रो पक्ष बिच मिलापत्रको माध्यमबाट देहाय वमोजिमका असुली मिलानका कार्यहरू गर्न सक्नेछ:-
- अ. समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाका ऋणी सदस्य र बचतकर्ताहरूले एक आपसमा कार्यलयमा आई ऋण र बचत मिलान गर्न अनुरोध गरेमा ऋण र बचतको अनुपातमा रु.५०,००,०००।-(पचासलाख) सम्मको सावा, व्याज, हर्जाना समेत जोडी ऋणी र बचतमा शूलक नलाग्ने गरी दुबै पक्षको मन्जुरीमा सनाखत समेत गराई असुली मिलान गर्ने र रु.५०,००,०००।-(पचासलाख) भन्दा माथिको हकमा बचतकर्ताको भुक्तानीलाई प्राथमिकतामा राखि ऋण र बचत अनुपातको आधारमा पुरै रकम सावा, व्याज र हर्जानाको हिसाव गरी दश प्रतिशत रकम समितिको खातामा जम्मा गर्न लगाई असुली मिलापत्र व्यवस्थापन गरिनेछ।
- आ. सहकारी संस्थासँग सम्बन्धित नरहेको तेस्रो पक्षको जग्गा जमिन, अन्य चल-अचल सम्पत्तिबाट मागदावीकर्ताको बचत मिलान गर्न जग्गाधनी सहितले व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा निवेदन दिएमा दुवै पक्षलाई बचत र सम्पत्तिको लेखाजोखा गरी सनाखत/सम्झौताको आधारबाट मिलान गरी दायित्व घटाईनेछ।
- इ. समस्याग्रस्त संस्थाका ऋणी, निलम्बित सञ्चालकहरू, व्यवस्थापक, संस्था आदिका कुनै सूचिकृत कम्पनीमा शेयर छ भने उक्त शेयर लिलाम विक्रि गरी ऋण असुल उपर गरिनेछ।
- ई. समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाबाट संचालित परियोजनाका चल/अचल सम्पत्ति, सामानहरू, परियोजना/उद्योग धन्दा बेचविखन गरी/ सञ्चालक गर्न दिई असुली हुन सक्ने आधार देखिएमा नयाँ व्यवस्थापनलाई समितिले विक्रि वा व्यवस्थापन गर्नु परेको बखत तत्काल खाली गर्ने शर्तमा प्रक्रियागत रूपमा जिम्मेवारी दिई असुल उपर तथा मिलान गरिनेछ।

- उ. समस्याग्रस्त संस्थाका अचल सम्पत्तिहरू बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट रोक्का रही लिलामि प्रक्रियामा रहेका यस समितिबाट समेत दोस्रो रोक्का राखिएकोमा रोक्का राखिएको सम्पत्तिहरूको लगत उतार गरी उक्त सम्पत्तिहरू लिलाम विक्रि गर्ने सन्दर्भमा सम्बन्धित बैंक, वित्तीय संस्थाहरूसँग समितिबाट समन्वय गरी असुलीका कार्यहरू गरिनेछ ।
- ऊ. समस्याग्रस्त घोषणापूर्व भएका संस्थाका ऋणी सदस्यहरू तथा बचतकर्ताका हिसाव मिलानहरू छुट हुन गएको रहेछ भने त्यस्ता हिसाव मिलानको कानून बमोजिमको सपष्ट खुल्ने गरी प्राप्त यथार्थ प्रमाणका आधारमा दायित्व मिलान व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- ऋ. संस्थाका ऋणी सदस्य, बचतकर्ता वा निलम्बित सन्चालक र तेस्रो पक्षबिच मिलापत्रको कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

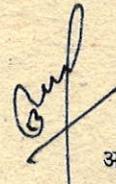
७. ऋण, पेशकी तथा सापटी असुली प्रक्रिया: संस्थाबाट लगानी गरिएको ऋण, पेशकी तथा सापटीअसुली प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क)समितिले ऋण, पेशकी तथा सापटीअसुली सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ तथा सहकारी ऐन, २०७४ र मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०८० तथा सहकारी नियमावली, २०७५ बमोजिमको विधि/प्रक्रिया पूरा गरी असुली सम्बन्धी कार्य गरिनेछ ।
- (ख)ऋणीसँग असुल गर्नुपर्ने कर्जाको सावाँ व्याज निर्धारण गर्दा ऋणीलाई कर्जा प्रवाह गर्दा तयार गरेको सकल कागजात, ऋणीसँगको कारोबारको हिसाब भएको विधुतीय वा हस्तलिखित अभिलेख, ऋणी र संस्थानीय कुनै मुद्दा मामिला भए सो सम्बन्धमा भएका निर्णयहरू, ऋणीले संस्थामा जम्मा गरेको बचत रकमको अभिलेख आदि विषयमा एकिन गरी सम्बन्धित सहकारी हेर्ने गरी तोकिएका सदस्यको समेत राय लिई खुद लिनु पर्ने रकम तय गरी उक्त रकम ऋणीलाई सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (ग) ऋणीहरूबाट कर्जा रकम असुली नभए सम्म निजहरूका परिवारका नाममा सम्बन्धित पालिकाको वडा कार्यालयबाट कुनै पनि सिफारिस, परिचयपत्र वा सरकारी सुबिधा प्रदान नगर्न व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित पालिका वा वडाकार्यालयहरूमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

८. कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार:(१) संस्थाको ऋण, पेशकी तथा सापटी असुली सम्बन्धी कार्यविधिको व्याख्या गर्नेअधिकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका(नगरकार्यपालिका) लाई हुनेछ ।

(२)यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै विषयको कार्यान्वयन गर्नुपर्दा समस्याग्रस्त सहकारी व्यवस्थापन समितिको सामुहिक निर्णयबाट गरिनेछ ।समितिको सदस्यहरूका बिचमा मतकृता हुननसकेमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति २०८२/०९/२३



आज्ञाले

भोज राज घोमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५

