

..... सहकारी संस्था लि.  
.....पालिका .....,.....  
**ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७**

## प्रस्तावना

संस्थामा जम्मा भएको वित्तीय श्रोतलाई उत्पादनमूलक क्षेत्रमा परिचालनका लागि संस्थामा सदस्यको ऋण निवेदन परे पश्चात लगानी पूर्वको विश्लेषण, लगानीमा रहेको ऋणमा अनुगमन र कारणवश भाखा नाघेको अवस्थामा भाखा नाघेको ऋणको व्यवस्थापन सम्मका कार्यहरूलाई व्यवस्थापन गर्न वान्छनिय भएकोले ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७७ निर्माण गरी लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भ र परिभाषा

- १.१. **संक्षिप्त नाम** : यस कार्यविधिको नाम ..... सहकारी संस्थाको ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ रहने छ ।
- १.२. **प्रारम्भ** : यो कार्यविधिसंस्थाकोसाधारण सभाबाट निर्णयगरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- १.३. **परिभाषा** :- विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऋण नीति २०७६ मा :
- (क) 'ऐन' भन्नाले सहकारी ऐन २०७४ लाई जनाउने छ साथै प्रदेश र स्थानिय तहले जारीगरेको सहकारी ऐनलाई समेत जनाउनेछ ।
  - (ख) 'नियमावली' भन्नाले सहकारी नियमावली २०७५ लाई जनाउने छ साथै प्रदेश र स्थानिय तहले जारीगरेको सहकारी नियमवार्लि समेत जनाउनेछ ।
  - (ग) 'विनियम' भन्नाले संस्थाको विनियम..... लाई जनाउनेछ ।
  - (घ) 'संस्था' भन्नाले..... सहकारी संस्था लिमिटेडलाई जनाउनेछ ।
  - (ङ) 'ऋण' भन्नाले सदस्यहरूको निश्चित उद्देश्य एवम् आवश्यकता पुरा गर्न निश्चित समय भित्र एकमुष्ठ वा पटक पटक गरी व्याज सहित फिर्ता गर्ने सर्तमा सदस्यलाई लगानी गरिएको रकमलाई जनाउनेछ ।
  - (च) 'सदस्य' भन्नाले संस्थाले तोकेको न्यूनतम कित्ता शेयर खरीद गरेका संस्थाका शेयर सदस्यहरूलाई जनाउनेछ ।
  - (छ) "अचल सम्पत्ति" भन्नाले घर तथा जग्गालाई जनाउनेछ ।
  - (ज) 'समूह' भन्नाले संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको समूहहरूलाई जनाउनेछ ।
  - (झ) 'सञ्चालक' भन्नाले संस्थाको संचालक समितिका पदाधिकारी लगायतका सदस्यहरू समेतलाई जनाउने छ ।
  - (ञ) 'किस्ता' भन्नाले सदस्यलाई ऋण लगानी गर्दा लगानी गरिएको ऋण रकम दुई वा दुई भन्दा बढी पटकमा भुक्तानी तालिका अनुसार फिर्ता गर्ने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउने छ

- (ट) 'व्याज' भन्नाले सदस्यहरुलाई लगानी गरिएको ऋणको क्षतिपूर्ति वापत तोकिएको निश्चित दरमा थप गरी ऋण लिने सदस्यले संस्थामा बुझाउनुपर्ने रकमलाई जनाउने छ ।
- (ठ) 'ग्रेस अवधि' भन्नाले उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी गरेको ऋण रकमलाई व्यवसायबाट प्रतिफल प्राप्त नहुँदासम्मका लागि ऋण लगानी र पहिलो किस्ता विचको समय अवधिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) 'धितो' भन्नाले संस्थाले सदस्यबाट ऋण लगानीको सुरक्षणको लागि लिएको चल/अचल सम्पत्तीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) 'समुह जमानी' भन्नाले संस्थाको लघुवित्त कार्यक्रममा आवद्ध सदस्यहरुले आफ्नो समुहबाट ऋण लिने सदस्यले तिर्न बुझाउन नसकेमा सामुहिकरूपमा तिर्न बुझाउन मञ्जुर भई गरिदिएको कागजातलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) जमानि भन्नाले ऋणी सदस्यले समयमा ऋणी भुक्तानी नगरेमा उक्त ऋणको भुक्तानीको जिम्मेवारी लिई कागज गर्ने ब्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- (त) साक्षी भन्नाले ऋणी सदस्यले ऋणी रकम बुझिलिएको हो भनि लिखित सहिक्षाप गर्ने ब्यक्तिलाई जनाउने छ ।
- (थ) मन्जुरीनामा भन्नाले आफ्नो हकलाग्ने चल अचल सम्पत्तीलाई प्रयोग गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने कागजातलाई जनाउनेछ ।
- (द) परिवार भन्नाले मानो नछुटाई एउटै भान्सा प्रयोग गरी बसेका परिवारका सदस्यहरुलाई जनाउने छ ।

## परिच्छेद २ उद्देश्य तथा योग्यता

### २.१. ऋण व्यवस्थापन कार्यविधिको उद्देश्य

- क) संस्थामा आएका ऋण निवेदनहरुलाई ऋण नीति अनुरूप विश्लेषण गरी सुरक्षित लगानी गर्ने ।
- ख) सदस्यहरुको परिवर्तित आवश्यकताका आधारमा आकर्षक ऋण सेवाको विकास गर्ने ।
- ग) वित्तीय बजारमा प्रतिष्पर्धात्मक एवं आकर्षक ऋण सेवा प्रवाहको विकास गर्ने ।
- घ) ऋणलाई क्षमताका आधारमा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी गर्ने ।
- ङ) लगानीमा रहेको ऋणको सदुपयोगिता लगायतको अनुगमनलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- च) संस्थाको वित्तीय स्वस्थताका लागि लगानीमा रहेको ऋणको प्रभावकारी असुली गर्ने ।

### २.२ .ऋण लिने योग्यता :

- (क) सहकारी ऐन/कानून, नीति, सहकारी मापदण्ड, संस्थाको विनियम तथा ऋण संग सम्बन्धित नीतिहरु र अन्य सम्बन्धित ऐन, नियमहरु परिपालना गर्न तत्पर हुनुपर्ने ।
- (ख) संस्थाले तोकेको प्रकृया र मापदण्ड पुरा गरी शेयर सदस्य भएको हुनु पर्ने ।
- (ग) संस्थामा मासिक नियमित बचत गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको कम्तीमा तीन महिना पुरा भएको हुनुपर्ने ।

- (ड) ऋण मागकर्ता सदस्यले संस्थाबाट यस अघि कुनै प्रकारको ऋण लिएको भए सोको साँवा ब्याज चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ । तर मुख्यवृद्धि, प्राकृतिक विपत्ति जस्ता बाह्य कारणले ऋणीले सुरु गरेको परियोजना सम्पन्न गर्न रकम नपुग भएर ऋण माग गरेमा सोको औचित्य र कारण हेरी त्यस्ता ऋणीलाई थपऋण प्रदान गर्न बाधा पर्नेछैन । यस्तो अवस्थामा जति नै ऋण रकम भए पनि संचालक समितिको निर्णय अनिवार्य हुनेछ ।
- (च) पछिल्लो एक वर्षमा नीज सदस्यले लिएको कुनै पनि ऋणको भाखा ननघाई नियमित भुक्तानि गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (छ) ऋणीले उत्पादनमूलक कार्यका लागि ऋण माग गरेको हुन पर्दछ ।
- (ज) मानसिक सन्तुलन ठिक भएको ।
- (झ) अन्य वित्तिय संघ संस्थामा ऋण कारोवार गरी कालो सूचीमा नपरेको हुनुपर्ने
- (ट) ऋण माग गर्ने समयमा कुनै फौजदारी तथा अन्य कुनै कानुनी अभियोग नलागेको हुनुपर्ने ।
- (ठ) समय समयमा हुने संस्थाको नीति नियमको परिवर्तन तथा संसोधनलाई मान्न तयार भएको
- (ड) संस्थाबाट जारी गरिएको सदस्य पहिचान फाराम प्थ अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गरिएको हुनुपर्ने ।

### परिच्छेद ३

### ऋणका प्रकार, अवधि, असुली विधि र हर्जना सम्बन्धमा

#### ३.१ ऋणका प्रकारहरु

क) **उत्पादनमूलक ऋण** : ऋणी सदस्यले आय आर्जन गर्न तथा स्वरोजगार बन्नका लागी प्रयोग गर्ने ऋणलाई उत्पादनमूलक ऋण भनिन्छ । संस्थाले निम्न शिर्षकमा उत्पादनमूलक ऋण प्रदान गर्नेछ ।

#### १. व्यवसायीक ऋण

उद्देश्य : व्यापार व्यवसायमा संलग्न सदस्यको व्यापार व्यवसाय बृद्धि गराउन सहयोग पुर्याउने ।

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### २. नव उद्यमी ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ३. बाखापालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ४. गाईपालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ५. कुखुरापालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ६. माछापालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ७. मौरीपालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ८. ....पालन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष  
ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो  
असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ९. सब्बिखेती ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### १०. पुष्पखेती ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ११. ....खेती ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### १२. रोजगार ऋण :

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### १३. लघुबित्त ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / बर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### १४. सवारीसाधन ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### १५. .... विशेष ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

ख) अनुत्पादक ऋण : ऋणी सदस्यले आय आर्जन गर्न तथा स्वरोजगार बन्नका लागी ऋण रकम प्रयोग नगरी घरयासी तथा व्यक्तिगत खर्च गर्न प्रयोग गर्ने ऋणलाई अनुत्पादक ऋण भनिन्छ । संस्थाले निम्न शिर्षकमा अनुत्पादक ऋण प्रदान गर्नेछ ।

#### १. सामाजिक ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : बचत जमानि

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### २. शैक्षिक ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

आवश्यक न्यूनतम बचत रकम :

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ३. आकस्मिक ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋण लगानीको आधार : बचत धितो /अध्यक्ष / कोषाध्यक्षको स्वीकृति अनुसार

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ४. घरजग्गा ऋण

उद्देश्य : सदस्यले आफु बस्ने उद्देश्यीयले निर्माण वा खरीद गर्न चाहेको अवस्थामा

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ५. आवधिक बचत सापटी

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : बचत रसिद

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ७. घरायसी उपकरण खरीद ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

हर्जना :

ऋण सिफरिसकर्ता :

ऋण स्विकृती गर्ने अधिकारी :

#### ८. कर्मचारी सहलीयत सापटी

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : जग्गा धितो / घरजग्गा धितो / बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

#### ९. साधारण ऋण

उद्देश्य :

ऋणको सिमा : अधिकतम रु .....

समयअवधी : अधिकतम .....महिना / वर्ष

ऋणको सुरक्षण : बचत धितो

असुलीको सर्त : सावाँव्याज मासिक/व्याज मासिक,साँवा त्रैमासिक/सावाँव्याज त्रैमासिक

### ३.२. आवश्यक कागजातहरू :

क) अचल सम्पत्ति धितो राखी लिइने ऋणहरूका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरू :  
ऋण माग निवेदन ।

- १। जग्गाधनी दर्ता प्रमाणी पुर्जा सक्कल ।
- २। चालु आ.व. को मालपोत रसिद सक्कल
- ३। नापी शाखाबाट प्रमाणित जग्गाको ट्रेस र ब्लुप्रिन्ट नक्सा सक्कल
- ४। सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट प्रमाणित चार किल्ला (हालसालै लिएको)
- ५। ऋण मागकर्ता सदस्यको आफ्नै नामको धितो नभए एकाघर भित्रको धितोको मञ्जुरीनामा (यस्तो मञ्जुरीनामा धितोवाला र धित्तोको हकवालाले संस्थामै आई दिनुपर्नेछ )
- ६। मञ्जुरीनामा दिने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- ७। ऋणीका लागि एब्ल ल्ड को प्रतिलिपि,
- ८। विशेष परियोजनापत्र
- ९। कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
- १०। व्यवसायीक ऋण मागकर्ता सदस्यले स्थानीय गाउँपालिका वा नगरपालिका वा उद्योग वाणिज्य सङ्घमा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्ने छ,
- ११। घरजग्गा ऋणका लागि आवश्यक कागजातहरू : गृहनिर्माणका हकमा नगरपालिका क्षेत्रमा घरको नक्सापास, जग्गा किन्न ऋण लगानी गर्दा किन्नुपर्ने जग्गाको बैनाबट्टा कागज पेस गर्नुपर्ने छ । नया खरीद गरीएको जग्गालाई नै धित्तोको रुपमा स्वीकार गर्नु पर्दा ऋण रकम थैलि रकम वा सो भन्दा कम हुनु पर्नेछ ।

ख) अचल सम्पत्ति धितो नचाहिने ऋणका लागि आवश्यक कागजातहरू :

- १। बचत ऋणका लागि - ऋण माग निवेदनका साथमा बचतको प्रमाण
- २। विद्युतीय उपकरण ऋणका लागि - ऋण माग निवेदन र बिक्रेताबाट प्रमाणित मूल्य
- ३। सवारीसाधन ऋणका लागि -
  - ऋण माग निवेदन,
  - बिक्रेताबाट प्रमाणित मूल्य सूची
  - सवारीचालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि
  - कम्तीमा ..... किता सेयर भएको सेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सवारीसाधनको सम्पूर्ण बिमा गरेको बिमा प्रलेखको प्रतिलिपि ।



- ४। आकस्मिक ऋणका लागि - परिवारमा मृत्यु भएमा, सर्पले डसी उपचार गर्नु परेमा, बाढी, पहिरो, आगजनी, गम्भीर दुर्घटना, दैवी विपत्ति परेमा यस्तो ऋण प्राप्त गर्न सकिने छ । ऋण माग गर्दा कम्तीमा दुई जना सदस्यको सिफारिस र ..... तोक आवश्यक पर्ने छ ।
- ५। आवधिक बचत सापटी ऋणका लागि - ऋण माग निवेदन, सेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आवधिक बचतको निस्साको प्रतिलिपि ।
- ६। कर्मचारी सहुलीयत ऋणका लागि ऋण माग निवेदनसाथ नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित निकायबाट मासिक तलब खुलेको सिफारिस पत्र ।

### ३.३. व्याजदर :

माथि उल्लेखित ऋणहरूको व्याजदर समय समयमा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुने छ ।

## परिच्छेद ४ धितो सम्बन्धी व्यवस्था

### ४.१ अचल सम्पत्ति धितो जमानत सम्बन्धमा :

- क. संस्थामा आवद्ध सदस्यले आफ्नो वा परिवारभित्रको सदस्यको नाममा दर्ता रहेको अचल सम्पत्ति मात्र धितो जमानत बापत संस्थामा राख्न पाउनेछ ।
- ख. धितो दिएको अचल सम्पत्ति संस्थाबाट अनुसूची ..... (धितो मूल्यांकन फाराम)बमोजिमको निर्धारित प्रक्रिया पूरा गरी मूल्यांकन गरिने र मूल्यांकित अंकको अधिकतम ६० प्रतिशतमा नबढाई ऋण प्रदान गर्न सकिनेछ । घर धितोको हकमा पक्की घर हुनुपर्नेछ र आधिकारिक निकायले मूल्यांकन गरिएको दर रेटलाई आधार मानिनेछ । प्रचलित मूल्य निर्धारणका लागि संस्थाले अलगगै धितो मूल्यांकन निर्देशिका बनाई लागु गर्नेछ ।
- ग. संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रको अचल सम्पत्ति उपयुक्तता हेरी धितो जमानत स्वरूप स्वीकार गर्न प्राथमिकता दिईनेछ । कार्यक्षेत्र रहेको जिल्ला संग जोडिएका अन्य जिल्ला भित्रको अचल सम्पत्ति पनि धितोको रूपमा स्वीकार गर्न सकिने छ ।
- घ. धितो मूल्यांकन शुल्क (सदस्यले संस्थालाई भुक्तानी गर्ने) दुरीको आधारमा संस्थाले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

### ४.२ धितो मूल्यांकन आधार:

- क) घर धितोमा राखिने ऋणको हकमा धितोमा रहेको घरमा आगलागी, हुलदंगा जस्ता जोखिमका सम्भावना भएका व्यवसायहरु संचालन भएको अवस्था, सो ऋणमा जग्गाको भन्दा घरको मूल्यांकन अधिक रहेको अवस्थाका साथै रु.१० लाखभन्दा माथिको ऋण लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा धितोमा रहने घरको बिमा अनिवार्य गर्नुपर्नेछ ।

- ख) हायरपचेज ऋणको हकमा ऋण लिई खरिद गरिने यातायातको साधन नै धितो रहनेछ । संस्थाले आवश्यक ठानेमा थप अचल सम्पत्ति समेत धितो लिन सकिनेछ । पुराना सवारीसाधनहरूमा लगानी गर्नुपर्दा आवश्यक पर्ने पूरै अचल सम्पत्ति धितो लिनु पर्नेछ । सवारी साधन खरीद ऋणका धितो रहने सवारी साधनको विमा अनिवार्य गर्नु पर्नेछ । हायरपचेज ऋण लगानी सम्बन्धमा आवश्यक थप विषय स्पष्ट पार्न संस्थाले छुट्टै कार्यविधि बनाई लागु गर्नेछ ।
- ग) घर निर्माण गर्दा जुन कित्तामा घर निर्माण गर्ने हो उक्त कित्ता घर सहित अनिवार्य रोक्का राख्नु पर्नेछ ।
- घ) हकहस्तान्तरण भइ जाने गुठी घरजग्गाको मूल्यांकन गर्दा कूल मूल्यांकनको ५० % मूल्यांकन कायम गरिनेछ । उक्त मूल्यांकन रकमबाट नियमानुसार मार्जिन कट्टि गरिनेछ ।
- ङ) सामान्यतया माटोको जोडाई भएको घरको मूल्यांकन गरिने छैन ।
- च) घरको मूल्यांकन गर्दा निर्माणसम्पन्न भएको मितिले १ वर्ष पुरा भएपछि घट्टो दरमा वार्षिक ५ प्रतिशतको दरले ह्यास कट्टि गरि मूल्यांकन कायम गरिनेछ ।
- छ). नयाँ यातायात साधनको मूल्यांकन कम्पनीको कोटेशनको आधारमा गरि सोको बढीमा ५० प्रतिशतसम्म मात्र ऋण लगानी गरिनेछ ।

#### ४.३ धितो मूल्यांकन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :

- क. मोही भएको जग्गा धितो राखी ऋण लगानी गरिने छैन
- ख. सामान्यतया धितोको जग्गा रैकर हुनु पर्दछ । विशेष अवस्थामा गुठी घर जग्गा भएमा सम्बन्धित निकाय वा गुठीसंस्थानबाट सिफारिस तथा स्विकृति लिनु पर्ने छ ।

#### ४.४ धितो सम्बन्धि हदम्याद:

- क. घर जग्गा रजिष्ट्रेशन पारित भएको मितिले ६ महिना ३५ दिन पूरा भएको हुनु पर्नेछ । तर राजिनामापास भई लिखतमा उल्लेख भएको मूल्यको आधारमा गरिएको मूल्यांकनको हकमा हद म्याद लाग्ने छैन ।
- ख. धितो दिने घर जग्गा बकसपत्रबाट प्राप्त हुन आएमा २ वर्ष ३५ दिन पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- ग. अपुतालीबाट प्राप्त गरेका घर जग्गा धितो दिने भएमा ३ वर्ष पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- घ. अंशबण्डाबाट प्राप्त स्वामित्व भएको धितो भएमा ३ महिना ३५ दिन पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- ङ. नामसारीबाट प्राप्त स्वामित्व भएको धितो भएमा कानुनी हदम्याद लाग्ने छैन ।
- च. लिलाम बढाबाढबाट सकार गरेको घर जग्गा धितो भएमा हदम्याद लाग्ने छैन ।
- छ. धितो दिने घर जग्गा विद्युत उच्च भोल्टेज(हाईटेन्सन लाइन) भएमा सम्बन्धित निकायले तोकिएको मापदण्डको दूरी कटाई बनाएको घर हुनु पर्ने र जग्गाको हकमा कूल क्षेत्रफलबाट प्रभावित क्षेत्रफल कट्टा गरी मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।
- ज. नदी खोला खोल्सा आदिको अवस्था हेरी धितो नोक्सानी नहुने अवस्था रहेमा नदी, खोला र खोल्साको प्रकृति अनुसार ५० देखि १०० मिटर सम्म कट्टा गरी मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

तर राजमार्गको हकमा सडक विभाग वा स्थानीय निकायले तोकेको सडक सिमा कट्टाई बाँकी रहने घर जग्गाको मात्र मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।  
 भ. पाँच वर्ष भन्दा पुरानो सवारी साधन धितो स्विकार गर्न सकिने छैन । त्यस्ता सवारी साधनका लागि घर जग्गा धितो सुरक्षण पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### ४.५ जानकारी :

ऋण स्वीकृत वा अस्वीकृतको जानकारी निर्णय भएको मितिले ७ दिन भित्र ऋण माग गर्ने सदस्य लाई दिनुपर्दछ ।

#### ४.६ धितो रोक्का, दृष्टिबन्धक तथा सवारी साधन नामसारी :

- क. ऋण स्वीकृत भएपछि घर जग्गाको विवरण (अनुसूची-४) अनुसार दृष्टिबन्धक गर्न मालपोत कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- ख ऋण लगानीको स्विकृत भए पछि संस्थाले धितो रहने घर जग्गा संस्थाको नाममा दृष्टिबन्धक पास गरी ऋण प्रदान गरिनेछ । उक्त घर जग्गा संस्थाको नाममा दृष्टिबन्धक गर्दा लाग्ने खर्च सबै सम्बन्धित ऋणी सदस्यले बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ग. सवारी साधन ऋणमा सम्बन्धित सवारी साधन संस्थाको नाममा नामसारी भई आए पछि मात्र ऋण लगानी गरिनेछ । सो बापत लाग्ने सम्पूर्ण खर्च ऋणी सदस्य स्वयमले व्यहोर्नु पर्ने छ ।

#### ४.७ धितो तथा बचत जमानत मन्जुरीनामा सम्बन्धमा:

- क) ऋण लिन चाहनेले परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पति धितो राख्दा निज,सम्पतिको मालिक स्वयमलाई उपस्थित गराई मञ्जुरीनामा लिनुपर्नेछ ।
- ख) आफ्नो वा अन्य शेयर सदस्यको बचतलाई जमानत राखेर त्यस्तो जम्मा बचतको ९० प्रतिशत सम्मको रकम ऋण प्रवाह गर्न सकिनेछ,
- ग) जमानत दिने व्यक्ती स्वयं उपस्थित भई मञ्जुरीनामा दिनुपर्नेछ ,
- घ) ऋण असुली नभएसम्म जमानत दिने व्यक्तीलाई ऋण प्रवाह गरिने छैन,
- ङ) ऋणीले ऋणको अवधी भित्र ऋण चुक्ता नगरे माजमानत दिने व्यक्तीको बचतबाट असुल उपर गरिनेछ ,
- च) अन्य सदस्यको ऋणमा जमानत बस्दा अनुसूचि ५ अनुसारको जमानत पत्रमा औठा छाप सहित हस्ताक्षर गरी उक्त पत्र जमानत बस्ने शेयर सदस्यको फाइलमा नत्थी गरी राखिनेछ ।

#### ९. दृष्टिबन्धक :

- क) ऋण स्वीकृत भैसके पछि मालपोत कार्यालयबाट धितो दृष्टिबन्धक राख्न लगाई सोको जानकारी पत्र सम्बन्धित ऋण मागकर्ताको व्यक्तिगत फायलमा समावेश गरिनेछ ।
- ख) धितो दृष्टिबन्धक पास कार्यमा व्यवस्थापकले तोकेको व्यक्ति संलग्न हुनुपर्नेछ ।
- ग) धितो दृष्टिबन्धक पास गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण दस्तुर तथा फुटकर खर्च

सम्बन्धित ऋणमागकर्ता सदस्यले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद ६**  
**ऋण स्विकृतीको प्रकृया**

**६.१ ऋण विश्लेषण (5C)**

प्रकृया पुरा भई आएको ऋण निवदेनलाई ५सी का आधारमा (अनुसूची .....बमोजिम) विश्लेषण गरी राय, टिप्पणीका साथ सिफारिश सहित स्वीकृतिका लागि अधिकार प्रदत्त निकायमा पेश गरिनेछ । यस क्रममा धितो मूल्यांकन गर्न अख्तियार प्राप्त निकायले संस्थाको निर्धारित ढाँचा बमोजिम धितो मूल्यांकन गरी सिफारिश सहित सम्बन्धित निकायमा मूल्यांकन प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । ५सी मा ६० प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा ऋणको प्रक्रियालाई अगाडि बढाईने छैन । ५ सी का आधारमा प्राप्त कुल स्कोरको तह र ऋण सिफारिश / स्वीकृती सम्बन्धि कारवाही निम्न अनुसार गरिनेछ ।

कुल स्कोर (प्रतिशत)	निर्णय र आवश्यकता
६०% वा सो भन्दा तल	सिफारिश / स्वीकृत नगर्ने, किन कि यस्तो ऋणहरु असुल हुने सम्भावना नै हुदैन ।
६१% देखी ८०% सम्म	सिफारिश / स्वीकृत गर्ने, तर धितो अनिवार्य, जमानी अनिवार्य, नियमित वा अनिवार्य बचत गरिरहेको हुनुपर्ने र छिटो छिटो सुपरिवेक्षण गर्नु पर्ने
८१% देखी ९०% सम्म	सिफारिश / स्वीकृत गर्ने, तर कुनै न कुनै धितो चाहिने र दिगो सुपरिवेक्षण हुनु पर्ने
९१% देखी १००% सम्म	कहिलेकाही अनुगमन गर्दा हुने

**६.२ ऋण स्वीकृतिका आधार तथा अधिकार क्षेत्र :**

ऋण स्वीकृति गर्दा देहाय बमोजिमका प्रकृया, आधार लिईनेछ तथा अधिकारको प्रत्योजन गरिनेछ ।

क्रसं	ऋण रकम	बचत वा धितो मुल्यांकन	सिफारिश कर्ता	ऋण स्विकृत गर्ने
१.	रु. ....सम्म	ब्यवस्थापक र ब्यवस्थापकले तोकेको कर्मचारी	ऋण सहायक/.....	ब्यवस्थापक / ऋण प्रमुख
२.	रु.....देखि .....सम्म	ब्यवस्थापक र ऋण/ धितोमुल्यांकन उप समिती	ब्यवस्थापक /ऋण प्रमुख	ब्यवस्थापक / ऋण उप समिती

३.	रु. १० लाखभन्दा माथी	संस्थागत मूल्यांकनकर्ता र ऋण उप समिती	व्यवस्थापक र ऋण उपसमिति	संचालक समिति
४.	बचत धितो ऋण	ऋण प्रमुख	ऋण प्रमुख	व्यवस्थापक

### ६.३ ऋण व्यवस्थापन शुल्क

संस्थाको ऋण सेवा उपभोग गर्ने सदस्यबाट बचत जमानी, आकस्मिक ऋण, ..... ऋण बाहेक अन्य ऋणमा ..... प्रतिशत व्यवस्थापन शुल्क लाग्ने छ ।

### ६.४ धितो मुल्याङ्कन शुल्क :-

ऋण स्वीकृती प्रकृत्यामा लाग्ने खर्च सदस्यको धितो मुल्याङ्कन गर्दा लाग्ने खर्च इन्जिनियरीङ मुल्यांकन गराउदा संभौता अनुसार हुने छ । सो शुल्क सम्बन्धिक ऋणमाग गर्ने सदस्यले बेहोनु पर्नेछ ।

### ६.५ ऋण लिदा शेयर थप गर्नुपर्ने :

स्वीकृत ऋण रकमको ..... प्रतिशत शेयर कायम गर्नुपर्ने छ ।

(संचालक समितिले पल्स विश्लेषणको आधारमा कायम गरे बमोजिम हुनेछ )

### ६.६ ऋण निकाशा :

क) स्वीकृत भएको ऋण अनुसूची ..... बमोजिमको ढाँचामा तमसुक तयार गरी सो तमसुकमा ऋणीको लेखात्मक तथा रेखात्मक सहिछाप गराई कम्तीमा एकाजना एकापरिवारको जिम्मेवार व्याक्ती र दुईजना सदस्यलाई रोहवर साक्षी राखि रितपूर्वक तमसुक गराएपछि मात्र ऋण प्रदान गरिनेछ ।

ख) ऋण को प्रकृति अनुसार ऋण निकाशा किस्तावन्दी रुपमा पनि गर्न सकिनेछ ।

ग) ऋण रकम ऋणि सदस्यको खातामा राखिनेछ र ऋणीले आवश्यकता अनुसार निकाल्दै जान सक्नेछ ।

### ६.७ छुट तथा बिलम्ब शुल्क :

१. किस्ता तोकिएको ऋणको हकमा भुक्तानी तालिका अनुसार नै ऋणको साँवा र ब्याज भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

२. किस्ताको समय नाघेको ७ दिन भित्र किस्ता रकम बुझाएमा हर्जाना लाग्ने छैन ।

३. ब्याज समयमै भुक्तानी गरेमा भुक्तानी भएको ब्याज रकमको ..... प्रतिशत सम्म छुट गरीनेछ ।

४. भुक्तानी तालिका अनुसार किस्ता समयमा नबुझाएमा सो समयमा बुझाउनुपर्ने किस्ता रकम(साँवा) को थप ..... प्रतिशत विलम्ब शुल्क लगाईनेछ ।

## परिच्छेद ७

### ऋण असुली तथा भाखा नाघेको ऋण व्यवस्थापन

#### ७.१ ऋण असुली प्रक्रिया

- १ ऋण लगानी गरेको बखतमा संस्थाले ऋणी सदस्यलाई ऋण भूक्तानी तालिका प्रदान गर्नेछ।
- २ ऋण भूक्तानी समय आउनु १ हप्ता अगाडि ऋण हेर्ने कर्मचारीले विभिन्न माध्यमबाट (टेलिफोन, इमेल, पत्र आदि) जानकारी गराइनेछ।
- ३ ऋण असुली कार्यलाई व्यवस्थित गर्न संचालक समितिले संस्थाको छुट्टै ऋण असुली निर्देशिका तयार पारी लागु गर्न सकिने छ।

#### ७.२ भाखा नाघेको ऋण व्यवस्थापन

##### १ भाखा नाघेको ऋणको गणना :

- क) ऋणको तमसुक र भूक्तानी तालिका अनुसार तोकिएको समयसीमा भित्र ऋणको किस्ता, ब्याज र साँवा भूक्तानी नगरेको देहायबमोजिमका अवस्थामा ऋणलाई भाखा नाघेको ऋणको रूपमा गणना गरिनेछ।
- ख) संस्थालाई तिर्नुपर्ने किस्ता रकम तोकिएको समयमा प्राप्त नभएमा किस्ता वापतको रकमलाई नै भाखा नाघेको ऋणको रूपमा गणना गरिनेछ।
- ग) संस्थालाई तिर्नुपर्ने किस्ता ( साँवा ब्याज) रकम तोकिएको समयमा पहिलो किस्ता बाटै प्राप्त नभएमा ऋणको साँवा रकम पूरैलाई भाखा नाघेको ऋणको रूपमा गणना गरिनेछ।
- घ) भाखा नाघेको ऋणको गणना प्रत्येक मासिक / त्रैमासिकको मसान्तमा गरिनेछ।

#### ७.३ म्याद थप र भाखा संशोधन

देहायको अवस्थामा ऋणको सावा समयभित्र बुझाउन नसक्ने उचित कारण देखाई ..... दिन अगावै निवेदन गरेमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार बढीमा .....महिना/ वर्षसम्म म्याद थप गर्न सकिनेछ। यसरी म्याद थप गर्दा थप अवधिको नयां तमसुक बनाउनु पर्नेछ। सो खुल्लने आधिकारीक कागजात सहित निवेदन पेश गनुपर्ने छ।

##### देहाय

- १) ऋणी सदस्यको मृत्यु भएमा
- २) कुनै दैवि विपत्ति आगलागि, भुकम्प, बाढीपहिरो आई ऋणीको घर वा व्यवसाय तहसनहस भएको वा नष्ट भएको अवस्था
- ३) ऋणी सदस्यलाई अकस्मात कुनै दीर्घ रोग (क्यान्सर, मुटु, किडनी, आदि) लागेमा

#### ७.४ ऋणको वर्गीकरण

##### क) जोखिमको आधारमा ऋणको वर्गीकरण :

जोखिमको आधारमा ऋणलाई देहाय बमोजिम ३ भागमा विभाजन गरिनेछ।

१ भाखा ननाघेको ऋण – असल ऋण

२ महिना देखि १२ महिना सम्म भाखा नाघेको ऋण – शंकास्पद ऋण

३ महिना भन्दा बढी नाघेको ऋण – खराब ऋण

#### ७.५ जोखिम ऋणको व्यवस्थापन

उपरोक्त जोखिमहरुलाई निम्न अनुसार व्यवस्थापन गरिनेछ।

- १) ऋणमा हुन सक्ने सम्भावित जोखिमलाई न्यून गर्न ऋण लगानीको (असल ऋण) १ प्रतिशत रकम त्रैमासिक रूपमा खर्च लेखी ऋण सुरक्षण कोषमा दाखिला गरिनेछ ।
- २) त्रैमासिक रूपमा भाखा नाघेको ऋण गणना गरी देहाय बमोजिम ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।
  - (क) १२ महिना भन्दा बढी समय भाखा नाघेको ऋणका लागि १००% बराबर रकम
  - (ख) १२ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋणका लागि ३५% बराबर रकम
  - (ग) भाखा ननाघेको ऋणको १ प्रतिशत बराबरा रकम
- ३) किस्ताबन्दी ऋणको हकमा भाखा नाघेको किस्ता रकमको १०० प्रतिशत बराबरको रकम ऋण सुरक्षण कोषमा राखिने छ ।
- ४) ऋण अपलेखन (चार्ज अफ) कार्यविधि तयार गरी भाखा नाघेको २ वर्ष भन्दा बढी भई उठ्नै नसक्ने अवस्थामा पुगेका ऋणलाई अपलेखन गरिनेछ ।
- ५) परियोजनाको सुरक्षाको लागि ऋणीलाई अनिवार्य रूपमा संभाव्य विमा गर्न सकिने परियोजनाको विमा गर्न लगाउनु पर्दछ ।

#### ७.६ भाखा नाघेको ऋण असुली तरीका :

ऋणीले चुक्ता गर्नुपर्ने ऋणको भाखा समाप्त भएको साथै तोकिएको समयमा किस्ता वा नियमित ब्याज नतिरेको खण्डमा उक्त ऋण भाखा नाघेको ऋणमा गणना हुनेछ र उक्त भाखा नाघेको ऋण असुलीको लागी संस्थाले देहाय अनुसारको असुली प्रकृया अपनाउनेछ ।

- १ भाखा वा किस्ता समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ..... दिन अघि ऋणीलाई भाखा वा किस्ता नाघ्ने समयको स्मरण गराउन टेलिफोन/एस.एम.एस पठाईने छ ।
- २ भाखा वा किस्ता नाघेको ..... दिनभित्र भाखा नाघेको ऋणको सांवा ब्याज चुक्ता गर्न टेलिफोन/एस.एम.एस/ताकेता पत्र बाट ताकेता गरिनेछ ।
- ३ ऋणीलाई स्मरणको लागि टेलिफोन, एस.एम.एस. वा ताकेता पत्र पठाएको ..... दिन सम्म पनि ऋण वा किस्ता भुक्तान गर्न नआएमा दोश्रो ताकेता पत्र पठाईने छ ।
- ४ उक्त ताकेता पत्रको पनि वेवास्ता गरी भुक्तानी प्राप्त नभएमा ऋणीले उक्त पत्र बुझि लिएको ..... दिन भित्र संस्थालाई भुक्तानी प्राप्त नभएमा संस्थाले तयार गरे बमोजिमको तेश्रो पत्रका साथ सचेत गराउनका लागि ऋण हेर्ने कर्मचारी ऋणीको घरमा गई ऋणीको प्रतिवद्धता लिईनेछ ।
- ५ ऋणीले प्रतिवद्धता गरेबमोजिमको (प्रतिवद्धता बढिमा .....महिनाको लागि मात्र स्वीकार्य हुने) अवधि भित्र पनि सांवा ब्याज भुक्तानी नगरेमा सोको ..... दिन भित्र संस्थाको सूचना पाटीमा भाखा नाघेका ऋणीहरुको लिष्टमा व्यवस्थापनले नाम प्रकाशित गर्नेछ ।
- ६ संस्थाको सूचना पाटीमा ऋण तिर्नका लागि भाखा नाघेका ऋणीहरुको नाम प्रकाशित गरेको ..... दिनभित्र पनि संस्थालाई भुक्तानी प्राप्त नभएको खण्डमा ऋण हेर्ने कर्मचारी वा व्यवस्थापक, ऋण उपसमिति तथा संचालक समितिका कम्तिमा १/१ जना प्रतिनीधिको संयुक्त टोलीले ऋणीलाई ऋण तिर्नका लागि अन्तिम मौका बढिमा .... दिन सकिने छ ।

- ७ संस्थाको संयुक्त टोलि ऋणीलाई भेटि अन्तिम मौका बढीमा ..... दिन दिंदा ऋणको किस्ता सांवा व्याज भुक्तान गर्न नआएमा ७ दिन भित्र ऋणीको ३ पुष्टे विवरण सहित ऋण भुक्तान गर्न आउने सुचना स्थानिय पत्रिका साथै स्थानिय वडा कार्यलयको सुचना पाटीमा टाँस गरिने छ ।
- ८ ऋणको अन्तिम भाखा नाघेको ऋणको वा लगातार ३ वटा किस्ताहरु भाखा नाघेको अवस्थामा दफा १ देखि ७ सम्मको प्रक्रियाहरु पूरा भईसकेपश्चात पनि ऋण असुली नभएमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार धितो लिलामी प्रक्रियालाई (धितो लिलाम कार्य विधी अनुसार) अगाडि बढाइनेछ ।
९. संस्था स्थापनाको समयमा धितो वा विना धितो लगानी भएको तथा धितो भएको तर ऋण रकम पुरा असुल उपर हुन नसक्ने ऋणको सन्दर्भमा संस्थाको वार्षिक कार्यक्रमहरुमा ऋण असुली कार्यक्रम सञ्चालन गरि ऋण उपसमिति, संचालक समिति तथा कर्मचारी नियमित रुपमा त्यस्ता ऋणीहरु संग सम्पर्कमा रहने वार्षिक रुपमा संस्थाको कालो सुचि निर्माण गरि प्रकाशित गर्ने र समाजिक कार्यमा संस्थाको तर्फबाट समाजिक बहिस्कार कार्यक्रमहरु तयार गर्दै लगिने छ ।
- १० भाखा नाघेको तथा नियमित ब्याज र किस्ता नआएको दुवै ऋणलाई भाखा नाघेको ऋणको रुपमा परिभाषित गरिएकोले भाखा नघाउने ऋणी “५ सी” अन्तर्गत ऋणको स्तर मुल्याङ्कन गर्दा भविष्यमा ऋण लगानीको लागि पूर्ण योग्य नठहरिने भएकोले त्यस्ता ऋणीहरुलाई पुन ऋण विश्लेषण गर्दा स्कोर घटाईनेछ ।
- ११ बचतको आधारमा लगानी गरिने ऋणको अन्तिम भाखा मिति सम्म पनि ऋण चुक्ता नभएमा स्वत बचतवाट कट्टा गरी ऋण असुल गरिनेछ । यदि बचत वाट सम्पूर्ण ऋण असुल हुन नसकेमा ऋणीको शेयर तथा एकाघर परिवारको सदस्यको बचत तथा शेयरवाट लिखित जानकारी गराई सिधै रकम कटाई ऋण असुली गरिने छ । यस्तो अवस्थामा संस्थाले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित ऋणी सदस्यहरुलाई जानकारी गराई वा विना जानकारी समेत उक्त रकम कट्टी गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ८ ऋण अपलेखन

### ८.१ ऋण अपलेखन गरिने अवस्था :

कुनैपनि सदस्यले लिएको ऋणको अन्तिम भाखा २ वर्षभन्दा बढी समय नाघ्ने बित्तिकै कर्जा जोखिम कोषमा राखिएको रकमलाई स्वतह ऋण असुली भएको बनाउनुलाई सामान्यतया ऋण अपलेखन भनेर बुझिनेछ ।

कुनैपनि सदस्यले लिएको ऋणको अन्तिम भाखा २ वर्षभन्दा बढी समय नाघ्ने बित्तिकै देहायको अवस्थामा उक्त ऋणलाई स्वतः ऋण अपलेखन कार्यविधी अनुसार ऋण अपलेखन गरिनेछ ।

क) प्रचलित कानून अनुसार ऋणी सदस्य टाट पल्टिएको प्रमाणित भएमा



- ख) धितो बिक्रिबाट पनि ऋण पुरा चुक्ता नहुने अवस्था भई संस्थाले घाटा ब्यहोर्नु पर्ने अवस्था तथा सदस्यले भविष्यमा बाँकी ऋण चुक्ता गर्ने न्यून सम्भावना रहेको अवस्थामा
- ग) ऋणीको मृत्यु भैसकेको र संस्थालाई निज ऋणीको जाय जेथा, जमानी बस्ने तथा उसका नजिकका नातेदारबाट ऋण नउठेको अवस्थामा
- घ) ऋणीको संस्थामा रहेको कुनै पनि खाताबाट रकम सार्दा नपुग भएको अवस्थामा
- ङ) ऋणीले जालसाजी (जमानीको कित्ते हस्ताक्षर, नक्कली लालपुर्जा आदि) गरी ऋण लिएको र ऋण उठ्ने कुनै पनि सम्भावना कम रहेको अवस्थामा
- च) भाखा नाघेको ऋण असुलीको लागि संस्थाको प्रचलित व्यवस्था अनुसारको प्रकृया अवलम्बन गर्दा पनि अन्ततः असुल हुने सम्भावना कम भएको ऋण,
- छ) ऋणीबाट प्राप्त हुनुपर्ने ऋण रकम साधारण कारवाहीबाट असुल गर्न नसकिने भई असुली प्रक्रिया अगाडि बढाउँदा संस्थाले प्राप्त गर्ने रकमको तुलनामा बढी खर्च लाग्ने देखिएको अवस्थामा,
- ज) प्राकृतिक प्रकोप, आकस्मिक दुर्घटना वा ऋणीको कावु बाहिरको परिस्थितिका कारण यथेष्ट प्रमाणका आधारमा ऋण उठ्न सक्ने सम्भावना कम देखिएको अवस्थामा, तर माथीको बाहेकको हकमा भने कुनैपनि सदस्यले लिएको ऋणको अन्तिम भाखा २ वर्षभन्दा बढी समय नाघ्ने बित्तिकै उक्त ऋणलाई स्वतः ऋण अपलेखन कार्यविधी अनुसार ऋण अपलेखन गरिनेछ ।

## द.२ अपलेखन प्रक्रिया

- १) हरेक महिना संस्थाको व्यवस्थापनले अपलेखन गर्नुपर्ने ऋणको तथा अपलेखन गरिने ऋणीको सहकारीमा रहेको बचत तथा शेयरको लिखित प्रतिवेदन तयार गरि संचालक समितिमा भाखा नाघेको ऋणको अपलेखन गर्नको लागि सिफारिश गर्नेछ ।
- २) अपलेखन गर्नु पर्ने भाखा नाघेको ऋण र सोसंग सम्बन्धित हरेक लेखा खाताहरु ऋण उपसमितिले समीक्षा गर्नेछ जुन प्रतिवेदनलाई नियमित मासिक रुपमा संचालक समिति समक्ष प्राथमिकता साथ पेश गरिनेछ ।
- ३) ऋण अपलेखन गर्ने निर्णय संचालक समितिको बैठकले गर्नेछ । अपलेखन गरिने ऋण तथा ऋणीको संस्थामा रहेको बचत तथा शेयरको विवरणहरु बैठकको निर्णयमा संलग्न गरिनेछ ।

## द.३ अपलेखन सम्बन्धि अन्य प्रक्रिया

- १) ऋण विभागको कर्मचारीले कानूनी रुपमा सार्न मिल्ने ऋणीको बचत तथा शेयर ऋण असुलीका लागि सार्न सक्नेछन र लेखा फांटलाई अपलेखनका लागि सिफारिश गरिनेछ ।
- २) उक्त ऋणी सदस्यले नियतवश ऋण नतिरी संस्थालाई नोक्सानीमा पुरयाउन खोजेको ठहर भएमा सो सदस्यलाई सहकारीका विविध सेवाबाट वन्चित गराईनेछ ।
- ३) संस्थाको लेखा सुपरिवेक्षण समितिले सम्पूर्ण नयां अपलेखन ऋणहरुको अपलेखन लेखा र गैर वासलात सूची (Off balance sheet) रेकर्ड (कालो सूचीको खाता)को समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

- ४) ऋण विभागले भाखा नाघेको तथा अपलेखन गरिएको ऋणको रेकर्ड व्यवस्थापन गर्नेछ । अपलेखन गरिएको ऋणको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन संचालक समितिको बैठकमा मासिक रूपमा पेश गर्नेछ ।
- ५) ऋण विभागले संस्थामा रहेका भाखा नाघेको र अपलेखन गरेको ऋणसंग सम्बन्धित अन्य लेखा तथा रेकर्डहरूको कर्मचारी बैठकमा समेत समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।
- ६) अपलेखन गरिएका ऋणहरूको विवरण आफू आवद्ध भएको माथिल्लो संघहरूलाई पठाइनेछ र त्यसको बोधार्थ सम्बन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयलाई पनि दिईनेछ ।
- ७) अपलेखन गरेको ऋण पूर्ण रूपमा भुक्तानी गरेमा संस्थाले रोक्का गरेको शेयर तथा बचत खाता फुकुवा गरिनेछ ।

#### द.४ अपलेखन गरिसकेपछिको कार्य (क्रियाकलाप)

- १) अपलेखन गरेको ऋणलाई संस्थाको वित्तीय विवरण (वासलात)मा उल्लेख गरिदैन । अपलेखन गरिएको ऋण (टाट पल्टिएको बाहेक) लाई असुल गर्नका लागि संस्थाको तर्फबाट ऋणी संग अफ बढि भेटघाट, ताकेता, कडा कारवाही अगाडि बढाईनेछ । कुनै असुली एजेन्सी, असुली न्यायाधिकरण वा संस्थाको न्यायिक अंग/कानून व्यवसायीलाई उठाउनको लागि जिम्मा समेत लगाउन सकिनेछ ।

#### द.५.अपलेखन गरिएको ऋणबाट प्राप्त आम्दानी :

अपलेखन गरिएको ऋण असुल भएमा उक्त ऋणबाट (सांवा, व्याज, हर्जनासमेत) प्राप्त रकमलाई आम्दानी जनाइनेछ ।

#### द.६. सेवावाट बन्चित

- १ ऋण अपलेखन गरिएका ऋणीहरूलाई संस्थावाट प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवावाट बन्चित गरिनेछ ।
- २ चालु वर्षमा अपलेखन गरिएका ऋणहरूको विवरण समावेश गरी वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा अनिवार्य रूपले उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

#### द.७ ऋण अपलेखनको रेकर्ड राख्नु पर्ने :

- १) अपलेखन गरिएको ऋणको अभिलेख राख्न छुट्टै एक ऋण अपलेखन अभिलेख पुस्तिकाको व्यवस्था गरी अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- २) प्रत्येक ऋण अपलेखन गर्दा सिरियल नम्बर कायम गरिनेछ ।
- ३) ऋण अपलेखन पुस्तिका निम्न विवरणहरूसहित अनिवार्य रूपमा तयार राखिनेछ ।
  - क. ऋण रकम र सोको ब्याज,
  - ख. ऋण अपलेखन गरिएको मिति,
  - ग. समितिको बैठक संख्या र निर्णय नं.,
  - घ. ऋणको लागि लिइएका सुरक्षणको विवरण,
  - ङ ऋणको स्वीकृतीको लागि सिफारिशकर्ताहरूको विवरण,
  - च. ऋण स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी/हरूको नाम,

छ. ऋण असुलीका लागि सम्बन्धित कार्यालयबाट भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीको विवरण,  
ज. ऋण असुल गर्न ऋणीसंग कुनै प्रकार सहमति भएको भए सोको व्यहोरा,  
झ ऋण अपलेखन गर्नु पर्ने औचित्य ।

**द.८. ऋण अपलेखन गर्दा व्यवस्था गरिएको ऋण जोखिम व्यवस्था कोष खर्च लेखी गरिनेछ ।**  
। यदि ऋण जोखिम कोष व्यवस्था नभएको अवस्थामा वा कम भएको अवस्थामा नाफा/नोक्सान हिसाबमा खर्च लेखी ऋण अपलेखन गरिनेछ ।

**द.९ अपलेखन गरिएका ऋणको असुली :**

- १ अपलेखन गरिएका ऋणहरु उपर संस्थाको दावी कायमै रहने हुँदा असुलीका लागि संस्थाले लिएको धितो, ऋणीको अन्य जायजेथाबाट लिनु पर्ने रकम असुल उपर गर्ने अधिकार सुरक्षित रहनेछ ।
- २ स्वीकृत वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा त्रैमासिक कार्ययोजना अनुसार अपलेखित ऋणको असुली भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ ।  
अपलेखन भइसकेका ऋणहरुको असुली प्रकृया यस कार्यविधि, भाखा नाघेको ऋण र असुली कार्यविधि तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम गरिनेछ ।
- ३ अपलेखन गरिएका ऋणहरु असुलीको लागि संचालक समितिले विशेष कार्ययोजना बनाई असुलीको लागि कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।
- ४ ऋण अपलेखन गर्दा विवरणमा उल्लेख गरिएको ब्याज तथा अन्य रकमलाई समेत असुलीको लागि उत्तिकै महत्वकासाथ योजना बनाईनेछ ।

**द.१० कालो सूचीमा समावेश गरिने :**

- १ अपलेखनमा परेका ऋणलाई ऋणीले ऋण भुक्तान नगरेसम्म कालो सूचीमा राखिनेछ ।
- २ ऋणीले ऋण भुक्तानी गरेपश्चात कालोसूचीबाट निजको नाम हटाईनेछ । तर निजलाई कालो सूचीबाट हटाईएको १ वर्षभन्दा अगाडी कुनैपनि ऋणको कारोबार गरिनेछैन ।

**द.११ गोपनीयता :**

- १ ऋण अपलेखनका सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीको विवरण गोप्य राखिनेछ र सरोकारवाला (संस्थाको व्यवस्थापन, ऋण उपसमिति, संचालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, स्थानिय निकाय , माथिल्ला संघहरु) बाहेक अन्यलाई जानकारी दिइने छैन ।

**द.१२ धितो लिलामीको व्यवस्था :**

- १ संस्थाको खराब ऋण असुल उपर गर्न देहाय बमोजिम धितो लिलाम प्रक्रिया अपनाईनेछ ।
- २ संस्थाबाट प्रथम र दोस्रो स्मरण पत्र र ३५ दिने ऋण बुझाउन ल्याउनेबारे पत्र पठाइने छ ।
- ३ उक्त मितिभित्र साँवा ब्याज नबुझाएमा तीन पुस्ते सहित ३५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी सोको सम्बन्धित ऋणी तथा धितो जमानत दिने व्यक्तिहरुलाई दिइनेछ ।

४. उक्त मितिभित्र पनि नबुभएमा धितो लिलाम बढाबढ सम्बन्धि तीन पुस्ते, धितोको विवरण, धितो लिलाम बढाबढ हुने स्थान, समय सहित ३५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी तोकिएको म्यादभित्र पनि रकम नबुभएमा ३६ औं दिनमा लिलामी बढाबढ गरिने व्यहोराको जानकारी सम्बन्धित ऋणीलाई दिई सहिछाप गराई लिइनेछ । ३६ औं दिनमा धितो लिलामी समितिको रोहवरमा तोकिएको समय र स्थानमा धितो लिलाम बढाबढ गरिनेछ र उक्त सदस्यलाई शेयर सदस्यताबाट निष्काशन गर्न सकिनेछ ।
५. ऋणीले आफ्नो जम्मा भएको बचत रकम धितो राखी ऋण लिएको भएमा त्यस्ता ऋणीले लिएको ऋण असुली गर्न जम्मा भएको शेयर तथा बचत रकमबाट ऋण कट्टा गरी असुली गरिनेछ ।
६. सदस्यले आफ्नो बचत रकमको धितो जमानीको आधारमा ऋण उपलब्ध गराएको छ भने त्यस्तो ऋणीले ऋण नतिरेमा जमानी बस्ने सदस्यको शेयर तथा बचत रकमबाट ऋण कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ ।
७. सावारी साधन ऋणको हकमा ३ किस्ता भन्दा बढि भाखा नाघेमा संस्थाले उक्त यातयात साधन नियन्त्रणमा लिई लिलाम बढाबढ गरी असुल उपर गरिने छ ।

#### ८.१३ धितो लिलामी प्रक्रिया :

- १) ऋण असुल उपर गर्न संस्थालाई दिएको धितोको हालको अवस्था जाँचबुझ गरी ऋण उप समिति, ऋण लगानी तथा असुली उप समिति र संस्थाका व्यवस्थापकले संस्थाले तोके बमोजिमको खाका अनुसार प्रतिवेदन र वर्तमान मूल्यांकन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) ३५ दिने धितो लिलाम बढाबढ सम्बन्धि सार्वजनिक सूचना पठाएको लगत्तै ३६ औं दिनमै धितो लिलामी गर्नुपर्ने भएकोले सूचना प्रकाशित भएको भोलिपल्टबाटै नियम ४.९(क) र लिलामी उपसमितिको पदाधिकारीलाई लिलामी हुने दिन, स्थान र उपस्थिति सम्बन्धी जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

#### ८.१४ धितो लिलामी उपसमितिको व्यवस्था :

संस्थाबाट ऋण लिई सो साँवा व्याज रकम नतिर्ने शेयर सदस्यबाट संस्थाको रकम असुल उपर गर्न धितो लिलामी विक्री गरी असुल गर्नुपर्ने अवस्थामा निम्न सदस्य पदाधिकारी भएको धितो लिलामी उपसमिति व्यवस्था गरिनेछ ।

#### सदस्यहरु

- १ संस्थाका संचालक समितिका अध्यक्ष - अध्यक्ष
  - २ संस्थाका संचालक समितिका सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये १ - सदस्य
  - ३ संस्थाका ऋण उपसमितिका संयोजक/प्रतिनिधि - सदस्य
  - ४ कानुनी सल्लाहकार - सदस्य
  ५. व्यवस्थापक - सदस्य सचिव
- प्रतिनिधिहरु:
१. जिल्ला वा ईलाका प्रशासन कार्यालयका प्रतिनिधि - सदस्य
  - २ जिल्ला वा इलाका प्रहरी कार्यालयका प्रतिनिधि - सदस्य
  - ३ जिल्ला वा क्षेत्रिय मालपोत कार्यालयका प्रतिनिधि - सदस्य
  - ४ न.पा. वा गा.पा. को सहकारी अधिकृत वा प्रतिनिधि - सदस्य

**द.१५ धितो लिलामी समितिको बैठक भत्ता:**

प्रत्येक धितो लिलामी बैठक भत्ता र खाजा खर्च संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली अनुसार उपलब्ध गराइनेछ ।

**द.१६ लिलामी खर्च :**

धितो लिलामी सूचना प्रकाशित गर्दाको खर्च तथा लिलामी सम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित ऋणीहरूले नै दामासाहीले बेहोर्नुपर्नेछ ।

**द.१७ पंचकृति मूल्य कायम गर्ने :**

धितो लिलामी प्रक्रियाको लागि संस्थाले कम्तीमा एकजना कर्मचारी सहितको टोलीलाई डोर खटाई धितो रहेको सम्बन्धित स्थानमा गई स्थानीय भद्रभलाद्मी, जनप्रतिनिधि, स्थानीय निकायका प्रतिनिधि र स्थानीय वासिन्दाहरूको भेला गराई सो धितोको पंचकृति मूल्य कायम गर्नुपर्नेछ । कायम गरिएको पंचकृति मूल्य माथि उल्लेखित कम्तीमा ५ जना व्यक्तिहरूको साक्षी रोहवरमा दस्तखत गराई संस्थाले निर्माण गरे बमोजिमको मूचुल्का तयार गरिनेछ । कायम गरिएको पंचकृति मूल्य सरकारी मूल्यभन्दा कम हुनु हुने छैन । उक्त मूचुल्कामा तोकिएको मूल्य नै लिलाम बढाबढको डाक मूल्य कायम हुनेछ ।

**द.१८ लिलाम बढाबढमा जम्मा गर्नुपर्ने रकम :**

क नियम ४.१५.१ अनुसार सम्पूर्ण रकम बुझाउन नसक्ने भएमा कुल रकमको १०% धरौटी सोही दिनमा दाखिला गर्नुपर्नेछ र बाँकी रकम ७ (सात) दिनभित्र बुझाउनुपर्नेछ । नबुझाएमा धरौटी रकम जफत गरिनेछ ।

ख धितो लिलाम बढाबढमा सकार गर्ने सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

ग सम्बन्धित समूहको कुनै अन्य सदस्यले बढाबढ सकार गर्न चाहेमा र निजसँग धितो सकार गर्न रकम नभएमा संस्थाले ऋण उपलब्ध गराएर पनि धितो सकार गर्न मद्दत पुऱ्याउनेछ ।

**द.१९ धितो संस्थाले सकार गर्न सक्ने :**

धितो लिलाम बढाबढमा कोही धितो सकार गर्न नआएमा सो लिलाम बढाबढ उपसमितिको रोहवरमा उक्त धितो संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ । संस्थाले सकार गरेको धितो बोलकबोल वा टेण्डरबाट विक्री गर्न सक्नेछ ।

**द.२० धितो फिर्ता दिने सम्बन्धि व्यवस्था :**

१ संस्थाले धितो सकार गरेको खण्डमा ऋणीलाई सकार गरेको सूचना ७ दिनभित्र दिइनेछ र ऋणीले सूचना प्राप्त मितिले १२ दिनभित्र सकार गरेको रकममा संस्थाको ऋणमा कायम अधिकतम ब्याजदरले हुन आउने रकम संस्थालाई बुझाएमा धितो निज वा निजले तोकिएको व्यक्तिलाई फिर्ता दिन सक्नेछ ।

२ ऋणीले घर जग्गा फिर्ता गर्दा मालपोत कार्यालयमा रजिष्ट्रेशन गर्नु परेमा सम्पूर्ण खर्च स्वयं ऋणीले बेहोर्नुपर्नेछ ।

**द.२१ धितो संस्थाको नाममा नामसारी (दाखिला खारेज) गर्नुपर्ने :**

संस्थाले सकार गरेको घरजग्गा दा.खा. गरी संस्थाको नाममा नामसारी गरी गैह्र बैकिङ्ग सम्पत्ति हिसावमा राख्नु पर्नेछ। संस्थाको नाममा दर्ता भएको गैह्र बैकिङ्ग सम्पत्ति आवश्यकता हेरी संस्थाले रेखदेख र संरक्षण गर्ने गरी जिम्मा दिई भोग चलन गर्न लगाइनेछ।

#### द.२२ संस्थाको गैह्र बैकिङ्ग सम्पत्ति विक्री गर्ने व्यवस्था :

लिलाम सकारबाट संस्थाको स्वामित्वमा आएको घर जग्गा विक्री संस्थाको आर्थिक प्रशासनिक नियमावली अनुसार बढीमा २ वर्षभित्र विक्री गरीसक्नु पर्नेछ।

### परिच्छेद ९ विविध

#### ९.१ बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार :

यस नीतिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा वा बाधा अड्काउ आइपरेमा सोको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अन्तिम अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ।

#### ९.२ स्वतः निष्कृत्य हुने :

यस नीतिका व्यवस्थाहरु सहकारी ऐन, नियमावली, सहकारी विभागद्वारा जारी मापदण्ड, नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०५८, बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ र सो अन्तर्गत बनेका वा जारी गरिएका नियम विनियम वा जारी भएका निर्देशिकाको व्यवस्थाहरुसंग बाभिएमा बाभिएको हद सम्म स्वतः निष्कृत्य हुनेछ।

#### ९.३ खारेजी र बचाउ :

यो नीति जारी भएपछि ऋणनीति ..... खारेज हुनेछ। सो नीति अनुरूप हालसम्म भएका काम कारवाहीहरु यसै ऋणनीति अनुरूप भएको मानिनेछ।

समाप्त

अनूसूची १- ऋण माग फारम र ऋण बुझिलिएको भर्पाइ

श्री .....सहकारी संस्था लि. मिति:.....  
.....

विषय: ऋण उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

म यस संस्थाको सदस्यता नं..... को सदस्य भएको र आजको मितिसम्म मासिक नियमित वचत गरिरहेको छु । हाल मलाई ..... कार्य गर्नको निमित्त रु .....। ( अक्षरेपि.....) ऋण आवश्यक परेकोले निम्नानुसारको धितो तथा जमानिमा संस्थाको नियम अनुसार ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

१) ऋण माग गर्ने सदस्यको विवरण

नाम:

ठेगाना:

वावु/पतिको नाम:

वाजे/ससुराको नाम :

मासिक वचत रकम दर :

हालसम्म रहेको वचत रकम :

व्यवसाय दर्ता भएको निकाय :

व्यवसाय रहेको स्थान :

..... वडा नं .....

..... फोन नं .....

सम्पर्क नं.:

पेशा: ∞ ∞

सम्पर्क नं. :

सम्पर्क नं. :

व्यवसायको किसिम :

जिल्ला ..... न.पा । गा.वि.स

२) परियोजनाको विवरण

क्र.नं	परियोजनाको नाम	आफूले लगानी गर्ने रकम	ऋण माग रकम	कुल लागत	कैफियत

३) घर जग्गाको धितो वा जमानीको विवरण

क्र.नं	जग्गा धनिको नाम	वावु/पति	वाजे /ससुरा	जिल्ला	न.पा./गा.वि.स	सिट नं.	वडा नं	कि.नं	क्षेत्रफल	किसिम

४) पारीवारीक विवरण :

क्र.सं.	नाम	उमेर	ऋण मागकर्ता संगको नाता	सम्पर्क नं.	पेशा	मासिक आय

५) ऋणीको मासिक आम्दानि र खर्च विवरण:

आम्दानि

घरभाडा

तलब/ज्याला

व्यवशाय

कृषि

बैदेशिक रोजगार

कमिशन (एजेन्ट)

ज्याला

पारीवारीक आम्दानि

अन्य .....

खर्च

घरभाडा

विजुलि/पानी

टेलिफोन/मोवाईल

रासन

लत्ता कपडा

औषधी उपचार

चाडपर्व

परीवहन/इन्धन

शैक्षिक खर्च

अन्य वित्तीय संस्थाको किस्ता

मनोरन्जन ( इन्टरनेट ,केवुल)

अनिवार्य खर्च ( ब्रस, मन्जन,पालिस,

साबुन)

अन्य.

जम्मा आम्दानि

बचत

उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी सही गर्ने ऋण माग गर्ने सदस्य:

नाम: ..... दस्तखत ..... मिति: .....

धितो दिनेको नाम: ..... दस्तखत ..... फोन नं ..... जग्गा

धनी र ऋणीको नाता: .....

**मन्जुरीनामा दिनेको नाम र सहिछाप (आवश्यकता अनुसार)**

माथि उल्लेख गरिएको शेयर धनीले लिएको ऋण कुनै पनि कारणवस नतिरेमा हाम्रो घरको चल अचल सम्पतिबाट असुल उपर गरेमा मैले कहि कतै उजुरबाजुर गर्नेछैन भनि पूर्ण मन्जुरीको साथ मेरो राजि खुशीले यसमा सहिछाप गरेको छु ।



नाम.....

सदस्य नं. ....

नाम.....

सदस्य नं. ....

कार्यलय प्रयोजनको लागि

**ऋण सिफारिश**

सिफारिश ऋण रकम रु :

अक्षरुपी :

ऋण सिफारिश गर्नेको दस्तखत:

ऋण सिफारिश गर्नेको पद:

ऋण सिफारिश मिति:



**ऋण स्विकृत एवं आदेश**

स्विकृत ऋण रकम रु :

अक्षरेपि:

ऋण स्विकृत गर्नेको दस्तखत:

ऋण स्विकृत गर्नेको पद:

ऋण स्विकृत मिति:

अनूसूची २- धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

.....सहकारी संस्था लि.,

.....

ऋण आवेदकको नाम :- ..... धितो मूल्याङ्कन मिति :-

सदस्य नं. .... ठेगाना :- ..... फोन नं.

जग्गा धनीको नाम :- ..... ठेगाना :-

सदस्य र जग्गाधनीको नाता :- ..... जग्गाधनीको छोरा/छोरीको नाम :-

सी.नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रचलित मूल्य	मालपोतको मूल्य	मूल्याङ्कित मूल्य

माथिको जग्गाको कि.नं. .... को ..... क्षेत्रफलमा भएको ..... तले ..... कोठे घरको धितो स्थलगत निरीक्षण गर्दा उक्त धितो उपर कुनै भैँ-भगडा तथा कचिंगल नरहेको र छरछिमेकीहरुको भनाई अनुसार प्रचलित मूल्यबाट तपशील बमोजिम घरको खुद मूल्य निकाल्दा

प्रचलित मूल्य	घर बनेको साल	मूल्याङ्कित मूल्य	हासकट्टी	घरको खुद मूल्य

जग्गाको चौकिल्ला यस प्रकार छ ।

कि.नं./क्षेत्रफल	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण

जग्गाको चौकिल्ला र प्रचलित मूल्य भन्ने वा प्रमाणित गर्ने छरछिमेकहरु

नाम ..... ठेगाना .....

नाम ..... ठेगाना .....

नाम ..... ठेगाना .....

धितो मूल्याङ्कन गर्ने :

नाम .....

पद .....

दस्तखत .....

अनूसूची ३- ऋण दिएको तमसुक

ऋण तमसुक

लिखितम् धनीका नाम जिल्ला ..... स्थित ..... महानगर/उपमहानगरपालिका/न.पा./गा.पा वडा नं.....मा केन्द्रिय कार्यालय रहेको .....का. द. नं.....रहेको .....सहकारी संस्था लि.(जसलाई पछि यस लिखतमा सहकारी संस्था भनिनेछ) आगे तपाईं सहकारी संस्थाबाट ऋण लिने ऋणीको नाम ..... को नाति/नातिनी/बुहारी ..... को छोरा/छोरी/पत्नी जिल्ला .....महानगर/उपमहानगरपालिका/न.पा./गा.पा..... वडा नं. .... टोलमा बस्ने ..... वर्षको श्री ..... (जसलाई पछि ऋणी भनिनेछ) ले यस सहकारी संस्थाका हाल विद्यमान र भविश्यमा परिवर्तन हुने सम्पूर्ण नीति नियम र निर्देशनहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्ने कबुलियतका साथ ..... शीर्षकमा रु ..... अक्षरुपी ..... यस सहकारी संस्थाबाट आजका मिति ..... मा ऋण रकम बुझिलिएँ । उक्त ऋणको ब्याज ..... प्रतिशतका दरले मासिक रुपमा र साँबा रकम मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक रुपमा ..... किस्तामा मिति ..... भित्रमा नियमानुसार चुक्ता गरि सक्नेछु । सो अनुसार नबुझाएमा वा आलटाल गरेमा तपाईं धनी सहकारी संस्थाको बचत तथा ऋण नीति अनुसार लाग्ने थप ब्याज तथा जरिमाना सहित साँबा रकम मेरो तथा एकाघर सगोल परिवारको नाममा रहेको सम्पूर्ण जायजेथा तथा चलअचल सम्पतिबाट असुल उपर गरीलिएमा मैले कहि कतै दावि विरोध गर्नेछैन भनि मेरो राजि खुशीले तपशीलका साक्षीको रोहोबरमा तपाईं धनी संस्थाको कार्यालय ..... बसी यो ऋणको तमसुक लेखि सहीछाप गरी तपाईं धनी सहकारी संस्थालाई दिएँ । धितो दिएको जग्गाको विवरण (धितो)

जग्गा धनी र जग्गाको ठेगाना	कित्ता नं.	क्षेत्रफल
जग्गा ..... धनी-		
..... बुवाको ..... नाम-		
..... बाजेको ..... नाम-		

अर्काको नाममा रहेको धितो मन्जुरीनामा दिनु पर्ने भएमा ऋणीलाई माथि उल्लेखित ऋण दिनलाई मेरो राजिखुशीले मेरो नाममा रहेको माथि उल्लेखित धितो दिएको छु ।

धितो मन्जुरीनामा दिनेको नाम- ..... सहि-

पति/पत्नी/एकाघर नाता पर्नेको नाम- ..... नाता- ..... सहि-

इति सम्बत २०..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोजमा शुभम् ।

हस्ताक्षर- ..... मिति- .....

साक्षीको नाम र दस्तखत-

--	--

..... १) ..... सदस्य नं. ....

..... २) ..... सदस्य नं. ....  
तमसुक बनाउनेको नाम र हस्ताक्षर ..... व्यवस्थापक  
.....

अनूसूची ४- जमानत बस्ने मन्जुरिनामा-

मिति- २०७ । ।

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू

.....सहकारी संस्था लि., ..... ।

**विषय- जमानत बस्ने मन्जुरिनामा सम्बन्धमा**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस संस्थाबाट ..... जिल्ला, ..... बस्ने  
..... छोरा/छोरी/बुहारी/श्रीमती ..... ले यस संस्थाबाट आज  
मिति ..... मा लिएको ऋण रकम रु. .... अक्षरूपी रु. ....  
मात्र संस्थाको नीति नियम भिचेमा वा कुनै पनि कारणले संस्थाले तोकेको मिति भित्र चुक्ता नगरेमा  
उक्त ऋण रकम असुल उपर गर्न सहयोग गर्नेछौं र यदि असुल उपर गर्न नसकिएमा हामी दुबैले  
तिर्नेछौं यदि तिर्न आनाकानी गरेमा हाम्रो नाममा वा हाम्रो एकाघर परिवारको नाममा रहेको चल  
अचल सम्पतिबाट असुल उपर गरे कहि कर्त दावी विरोध गर्नेछैन यदि गरिहालेमा यसै मन्जुरिनामाले  
बदर गर्नेछ भनि पूर्ण मन्जुरिका साथ तपशीलको राक्षीको रोहोबरमा सहिछाप गर्दछौं ।

जमानत दिने शेयर सदस्यहरु

१..... बस्ने ..... को  
छोरा/पत्नी ..... वर्षको शे.स. नं. ....  
सम्पर्क फोन नं. ....  
२..... बस्ने ..... को  
छोरा/पत्नी ..... वर्षको शे.स. नं. ....  
सम्पर्क फोन नं. ....

साक्षी शेयर सदस्यहरु

१..... बस्ने ..... को छोरा/पत्नी  
..... वर्षको शे.स. नं. ....  
२..... बस्ने ..... को छोरा/पत्नी  
..... वर्षको शे.स. नं. ....

सहायक ऋण अधिकृत- ..... सहायक लेखा अधिकृत- ..... व्यवस्थापक-  
.....

अनूसूची ५- ऋण उपसमितिले ऋण फूलो अप गर्दा भर्ने फारम

ऋणीको नाम ..... स.नं. .... ठेगाना

.....

सम्पर्क ..... फलो अप गरेको मिति

.....

..... मा ठीक भए ( ✓ ) वा बेठिक भए ( ✗ ) लेख्नुहोस

- १। तपाईंको शेयर कति छ थहा छ ? .....
- २। तपाईंको बचत कति छ ? .....
- ३। तपाईंको बचतमा कति ब्याज पाउनु भयो ? .....
- ४। शेयर प्रमाणपत्र पाउनु भयो ? .....
- ५। अन्य संस्थाबाट ऋण लिनुभएको छ ? .....
- ६। हाम्रो संस्थाबाट ऋणको साँबा किस्ता कहिले कहिले तिर्नुपर्छ भन्ने कुरा थहा छ ?  
.....
- ७। यहाँले लिएको ऋण बारे घरको अन्यलाई भन्नुभएको छ ? .....
- ८। ऋणको साँबा ब्याज बचत किस्ता किन नतिर्नु भएको हो त ?  
.....
- ९। कहिले आउने त ?  
.....

अन्य थप सुभाव दिएको

.....

.....

.....

.....

.....

ऋणीको हस्ताक्षर .....

दा.

बा.

ऋण उपसमितिको नाम र हस्ताक्षर

१। .....

२। .....

अनूसूची-६- प्रतिबद्धता पत्र

लिखितम् धनीका नाम जिल्ला ..... स्थित .....सहकारी संस्था लि. (जसलाई पछि यस लिखितमा सहकारी संस्था भनिनेछ) आगे तपाईं सहकारी संस्थाबाट ऋण लिने ऋणीको नाम ..... को नाति/नातिनी/बुहारी ..... को छोरा/छोरी/पत्नी जिल्ला .....महानगर/नगरपालिका/गा.वि.स ..... वडा नं. .... टोलमा बस्ने ..... वर्षको श्री ..... (जसलाई पछि ऋणी भनिनेछ) ले तपाईं धनी संस्थासँग यस संस्थाको सम्पूर्ण नीति नियम र निर्देशनहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्ने कबुलियतका साथ ..... शीर्षकमा रु ..... अक्षरुपी ..... तपाईं धनी संस्थाबाट आजका मितिमा लिएको ऋण रकम तोकिएको परियोजनामा लगानी गर्न र संस्थाको नीति नियमअनुसार तोकिएको ऋणको किस्ता तथा ब्याज तिर्नेछौं । नतिरेमा वा ऋणको दुरुपयोग गरेमा तमसुकमा लेखएको समय अगावै संस्थाले कानून बमोजिम आफ्नो ऋण तथा ब्याज एवम हर्जाना हाम्रो चल अचल तथा धितो सम्पतिबाट असुल उपर गरेमा हाम्रो पूर्ण मन्जुरी छ भनि प्रतिबद्धता जनाउदै यो प्रतिबद्धता पत्रमा दस्तखत गरी बुझायौं ।

ऋणी-

..... बस्ने श्री ..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री.....को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... को श्री ..... हस्ताक्षर .....

१। नाता ..... बस्ने श्री ..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री.....को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... को श्री ..... हस्ताक्षर .....

२। नाता ..... बस्ने श्री ..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री.....को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... को श्री ..... हस्ताक्षर .....

३। नाता ..... बस्ने श्री ..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री.....को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... को श्री ..... हस्ताक्षर .....

साक्षीहरु

साक्षीको नाम र दस्तखत-

..... १) ..... सदस्य नं. .... फोन नं. ....

..... २) ..... सदस्य नं. .... फोन नं. ....

सहायक ऋण अधिकृतको नाम र हस्ताक्षर

ऋण प्रमुखको नाम र हस्ताक्षर .....

व्यवस्थापकको नाम र हस्ताक्षर .....

अनूसूची ७- धितो मन्जुरीनामा

धितो मन्जुरीनामा

मेरो ..... नाता पर्ने ..... मा बस्ने यस संस्थाको शेयर सदस्य नं. ....  
को श्री ..... (पति/पत्नि/छोरा/छोरी..... ले मेरो  
..... श्री.....को नामको तपशीलको धितोलाई यस संस्थामा धितो राखि यस सहकारी  
संस्थाबाट आज मिति ..... गते लगेको ऋण रकम रु. .... अक्षरूपी  
..... मात्र कुनै पनि कारणबस नियमित मासिक रुपमा ब्याज बचत किस्ता तोके  
बमोजिम नआएमा वा मिति ..... गते भित्र पूरै सावा रकम र ब्याज बचत  
नबुझाएमा मेरो एकाघरमा रहेको वा मेरो नाममा रहेको जायजैथा तथा चल अचल सम्पति उठाएर  
असुल उपर गरेमा मैले कहि कतै उजुर बाजुर गर्ने छैन भनि पूर्ण मन्जुरीका साथ तपशीलको साक्षीको  
रोहबरमा सहि छाप गर्दछु ।

तपशील-

जग्गाको ठेगाना	सीट नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल
जग्गाधनी- .....			
जिल्ला .....			
गा.वि.स.- .....			
वार्ड नं. र टोल-			

मन्जुरीनामा दिनेको नाम-..... बुवा/पति

ठेगाना-

साक्षीहरू-

- १) ..... मा बस्ने  
.....
- २) ..... मा बस्ने  
.....

तयार गर्ने .....

प्रमाणित गर्ने .....

..... सहकारी संस्था लि.

....., .....



ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि