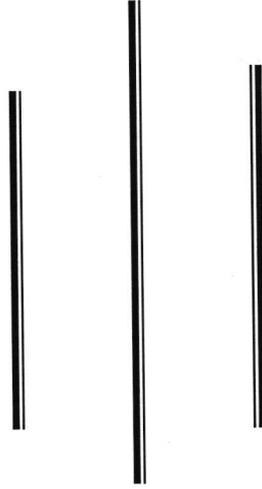


ज्योति विकास बैंक लिमिटेड को

संस्थागत समाजिक उत्तरदायित्व कोष अन्तर्गत

हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष सञ्चालन
निर्देशिका-२०७५



केन्द्रीय कार्यालय

कमलादी, काठमाण्डौ पोष्ट बक्स नं. २६५१८

फोन नं. ०१-४१६८६०५/०६/०७

फ्याक्स नं. ०१-४१६८५८०

इमेल : info@jbbl.com.np

प्रस्ताव नं. ५ हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिकामा संसोधन परिमार्जन सम्बन्धमा।

१) बिषयको संक्षिप्त व्यहोरा:-

संचालक समितिको मिति २०७६/०२/१० मा बसेको ३२९ औं बैठकबाट पारित भै लागू गरिएको ज्योति विकास बैंक लिमिटेडको “संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष अन्तर्गत हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिका २०७५” को परिच्छेद ३ अन्तर्गत निर्देशन नं. ६ मा भएको प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति र निर्देशन नं. ७ मा भएको कोष व्यवस्थापन समितिमा भएको प्रावधानलाई संसोधन परिमार्जन गर्न प्रस्तुत प्रस्ताव पेश गरिएको छ।

२) प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने कारण :-

ज्योति विकास बैंक लिमिटेडको “संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष अन्तर्गत हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिका २०७५” मा संसोधन परिमार्जन संचालक समितिबाट पारित भएपश्चात संसोधित प्रावधान लागू हुने भएकोले प्रस्तुत प्रस्ताव पेश गरिएको।

३) प्राप्त परामर्श र अन्य प्रासंगिक कुराहरु :-

ज्योति विकास बैंकले हाम्रो विकास बैंकलाई प्राप्त गर्ने सन्दर्भमा भएको सम्झौता अनुरूप हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिका ज्योति विकास बैंकको संचालक समितिले पारित गरी लागू गरेकोमा प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति र कोष व्यवस्थापन समिति गठनमा केही परिमार्जन गर्न तनि महले सहित संसोधन परिमार्जनका लागि पेश भएको प्रस्ताव प्रासंगिक रहेकोछ।

४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सिफारीश :-

ज्योति विकास बैंक लिमिटेडको “संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष अन्तर्गत हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिका २०७५” को परिच्छेद ३ अन्तर्गत निर्देशन नं. ६ मा भएको प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति र निर्देशन नं. ७ मा भएको कोष व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धमा निम्नानुसार गरी संसोधन परिमार्जन गर्न सिफारिश गर्दछु।

६. प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति:

कोषको संचालनका लागि बैंकको संचालक समितिले निर्णय गरी निम्नानुसारको प्रमुख समिति गठन गर्नेछ।

१) संचालक समितिले तोकेको संचालक - संयोजक

२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत - सदस्य

३) प्रमुख रणनीति तथा जोखिम अधिकृत - सदस्य

४) संचालक समितिले तोकेको विज्ञ -आवश्यकता वमोजिम) - सदस्य

५) प्रमुख संचालन अधिकृत - सदस्य सचिव

७. कोष व्यवस्थापन समिति:

प्रमुख कोषको व्यवस्थापन समितिले कोषको केन्द्रीय कार्यालयमा रहने गरी एक कोष व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ।

१) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत - संयोजक

२) प्रमुख रणनीति तथा जोखिम अधिकृत - सदस्य

३) विभागीय प्रमुख - वित्त विभाग - सदस्य

४) विषयगत विज्ञ (आवश्यकता बमोजिम) - सदस्य

५) विभागीय प्रमुख- प्रमुख ब्राण्डिङ तथा कर्पोरेट कम्युनिकेशन - सदस्य सचिव

५) निर्णय: प्रस्तुत प्रस्तावका सम्बन्धमा छलफल हुँदा यसैसाथ संलग्न तीन महले बमोजिम ज्योति विकास बैंक लिमिटेडको "संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष अन्तर्गत हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष संचालन निर्देशिका २०७५" को परिच्छेद ३ अन्तर्गत निर्देशन नं. ६ मा भएको प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति र निर्देशन नं. ७ मा भएको कोष व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धमा निम्नानुसार गरी संसोधन परिमार्जन गर्ने निर्णय गरियो । साथै संचालक समितिको तर्फबाट प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिको संयोजकमा संचालक ध्रुव कोइरालालाई तोक्ने निर्णय गरियो ।

६. प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति:

कोषको संचालनका लागि बैंकको संचालक समितिले निर्णय गरी निम्नानुसारको प्रमुख समिति गठन गर्नेछ ।

१) संचालक समितिले तोकेको संचालक - संयोजक

२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत - सदस्य

३) प्रमुख रणनीति तथा जोखिम अधिकृत - सदस्य

४) संचालक समितिले तोकेको विज्ञ (आवश्यकता बमोजिम) - सदस्य

५) प्रमुख संचालन अधिकृत - सदस्य सचिव

७. कोष व्यवस्थापन समिति:

प्रमुख कोषको व्यवस्थापन समितिले कोषको केन्द्रीय कार्यालयमा रहने गरी एक कोष व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।

१) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत - संयोजक

२) प्रमुख रणनीति तथा जोखिम अधिकृत - सदस्य

३) विभागीय प्रमुख - वित्त विभाग - सदस्य

४) विषयगत विज्ञ (आवश्यकता बमोजिम) - सदस्य

५) विभागीय प्रमुख- प्रमुख ब्राण्डिङ तथा कर्पोरेट कम्युनिकेशन - सदस्य सचिव

प्रारम्भिक

ज्योति विकास बैंकले हाम्रो विकास बैंक प्राप्तसंगै हाम्रो विकास बैंकले स्थापना गरेको हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोषको व्यवस्थालाई ग्रहण गरेको पृष्ठभूमि तथा सामाजिक कार्यमा नाफा नलिने गरी गरिने खर्चलाई अझ स्पष्ट र पारदर्शी बनाउन बाञ्छनीय भएकोले "हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७५" को तर्जुमा गरेको छ । यो निर्देशिका ज्योति विकास बैंकको सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको दिनबाट लागू हुनेछ ।

परिच्छेद १ सिद्धान्त, उद्देश्य र परिभाषा

१. सिद्धान्त :

खुद नाफाबाट छुट्याइएको निश्चित प्रतिशत रकम सामाजिक कार्यमा नाफा नलिने गरी खर्च गर्ने बैंकको प्रतिबद्धता निम्न सिद्धान्तबाट उत्प्रेरित छ :

- ज्योति विकास बैंक जस्ता व्यवसायिक संस्थाहरु हुर्कनका लागि वित्तिय नाफा अनिवार्य हुन्छ । तर, सेयरधनीहरुले अपेक्षा गरे अनुसारको प्रतिफल दिगो रुपमा प्राप्त गर्न यस्ता संस्थाहरुले सामाजिक हितलाई केन्द्रमा राखेर व्यवसाय सञ्चालन गरेको अवस्थामा मात्र सम्भव हुन्छ ।
- देश र समाजको विकासका समस्या प्रति सरकारी, गैर सरकारी, व्यवसायिक प्रतिष्ठान र नागरिक अगुवाहरुको सामुहिक बुझाई र तिनको निदानका लागि सामुहिक प्रयास भएमा मात्र निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाजको निर्माण सम्भव हुन्छ ।
- नागरिक रहित स्थानमा कुनै पनि व्यवसाय हुर्कन सम्भव छैन । त्यसैले व्यवसायबाट दिगो रुपमा प्रतिफल प्राप्त गरि रहन प्राप्त प्रतिफलको निश्चित लाभ समस्त नागरिकको सम्मन्ताका लागि प्रत्यक्ष रुपमा पुनः प्रवाह आवश्यक हुन्छ ।
- व्यवसाय र व्यवसाय रहेको समाज विच घनिष्ट सम्बन्ध रहेको हुन्छ । व्यवसायबाट प्राप्त हुने प्रतिफलको गुणस्तर यी दुई बीचको सम्बन्धको गुणस्तरमा निर्भर गर्दछ । त्यसैले व्यवसायबाट गुणस्तरीय प्रतिफल हासिल गर्न यी दुई विच स्पष्ट सम्बन्ध स्थापना हुनु अत्यन्त आवश्यक हुन्छ ।
- व्यवसाय र सेवाग्राहीको सह-अस्तित्व प्रवर्द्धन भएमा मात्र व्यवसायिक कार्यबाट प्राप्त हुने प्रतिफलको सार्थकता हुन्छ । व्यवसायिक प्रतिष्ठान तथा संस्थाहरु तुलनात्मक रुपमा शिक्षित र बढि जानकार हुने हुँदा सह-अस्तित्व प्रवर्द्धन गर्दै एक आपसी सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने काममा उनीहरुको नै बढि जिम्मेवारी हुन्छ ।
- हरेक व्यवसायिक गतिविधिले निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाज निर्माणमा योगदान गर्नु पर्दछ । ज्योति विकास बैंक यस्तो समाज निर्माणमा सहयोगि बन्न प्रतिबद्ध छ ।

ज्योति विकास बैंक निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाज निर्माणमा स्थानीय नागरिकको चेतना, ज्ञान तथा सिपको स्थानीय हितमा स्पष्ट परिचालन गर्ने कृयाशील व्यवस्थाको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ भन्ने विषयमा विश्वास गर्दछ । स्थानीय स्तरमा विद्यमान विकासका समस्या/गांठहरुको पहिचान, तिनको समाधानका उपायहरुको खोजी, उपयुक्तताको निक्काल र अवलम्बन गरी तिनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक श्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गर्ने चुस्त क्षमता स्थानीय तहमा नै भएको अवस्थामा समाजको निरन्तर रुपान्तरण सम्भव हुन्छ । स्थानीय तहमा यस्तो क्षमतामा जति निखार आउछ त्यति नै मात्रामा निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाजको निर्माण हुन्छ । स्थानीय क्षमतामा निखार ल्याउन सम्बन्धित समाजको विद्यमान स्वभाव, विकासको अवस्था, उपलब्ध श्रोत र साधन, ज्ञान, सिप र व्यवस्थाको विषयमा स्थानीय नागरिकहरु माझ निरन्तर रचनात्मक बहस, सूचनाको विश्लेषण र सूसुचित निर्णय लिने जीवन्त परिपाटीको आवश्यकता पर्दछ । ज्योति विकास बैंक स्थानीय तहमा यस्तो व्यवस्था निर्माण गर्ने कार्यको प्रभावकारी प्रारम्भ निम्न क्षेत्रको विकासमा विद्यमान समस्या र समाधानका उपायको खोजमा स्थानीय नागरिकलाई कृयाशील हुन उत्प्रेरित गर्ने अवसर प्रदान गरेर गर्न सकिन्छ भन्ने मान्यता राख्दछ ।

१. शिक्षा

२. स्वास्थ्य, जीवन शैली र वातावरण

३. आर्थिक, औद्योगिक र उद्यमशिल क्षेत्रमा नविन आविष्कार
४. संस्थागत चालचलन र शासन
५. विकास लक्षित कार्यक्रम
६. सामाजिक चेतनामा रुपान्तरण गर्न सक्ने अन्य विषयहरु।

२. उद्देश्य :

यस कोषको मूल उद्देश्य बैंकको कार्यक्षेत्र भित्र रहेका बस्तिहरुमा बसोवास गर्ने नागरिकहरुमा अर्न्तनिहित रचनात्मक ज्योति/उर्जा प्रष्फुटित गर्दै निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाज निर्माणमा उनीहरुले गरी रहेको प्रयासलाई सशक्त बनाउदै त्यस्तो समाज निर्माणमा योगदान गर्नु हो।

३. परिभाषा :

- क) “बैंक” भन्नाले ज्योति विकास बैंक लिमिटेडलाई सम्झनु पर्दछ।
- ख) “समिति” भन्नाले बैंकको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली बमोजिम गठन भएको बैंकको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ग) “अध्यक्ष” भन्नाले बैंकको सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ) “सदस्य” भन्नाले बैंकको सञ्चालक समितिको सदस्य सञ्चालकलाई सम्झनु पर्दछ।
- च) “कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले विकास बैङ्कको कार्यकारी अध्यक्ष, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, कार्यकारी निर्देशक, प्रबन्ध निर्देशक, प्रबन्ध सञ्चालक, कार्यकारी सञ्चालक वा महाप्रबन्धक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखको रुपमा काम गर्ने अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ।
- छ) “व्यवस्थापन” भन्नाले कार्यकारी प्रमुख, नायव कार्यकारी प्रमुख, नायव महाप्रबन्धक, सहायक महाप्रबन्धक, बरिष्ठ प्रबन्धक, प्रबन्धक, सहायक प्रबन्धक समेतलाई जनाउने छ। सो शब्दले कार्यकारी प्रमुखले व्यवस्थापन समुहमा रहने भनि तोकेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ।
- ज) “ने.रा. बैंक” भन्नाले “नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०५८” बमोजिम सञ्चालित (केन्द्रीय बैंक) नेपाल राष्ट्र बैंकलाई सम्झनु पर्दछ।
- झ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले विक्रम सम्वत (नेपाली पात्रो) अनुसार श्रावण १ गते सुरु भइ अर्को सालको आषाढ मसान्तसम्मको १ वर्षको अवधिलाई सम्झनु पर्छ।
- ञ) “कोष” भन्नाले यस निर्देशिकाको ५ नं. निर्देशन अनुसार सामाजिक उत्तरदायित्वको लागि गरिने खर्चको लागि प्रत्येक वर्षको खुद नाफाबाट छुट्याएर बनाइएको “हाम्रो विकास प्रबर्द्धन कोष” लाई सम्झनुपर्दछ।
- ट) “खुद मुनाफा” भन्नाले बैंकले प्रत्येक आर्थिक वर्षको नाफा नोक्सान तयार गरी आउने कर व्यवस्था पछि नाफा नोक्सान बाँडफाँड गर्नु अघिको खुद मुनाफालाई जनाउँदछ।
- ठ) “प्रति शेयर नाफा” भन्नाले खुद मुनाफालाई सम्वन्धित आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कायम सो आर्थिक वर्षको प्रस्तावित बोनस शेयर अघिको कुल शेयर संख्याले भाग गर्दा आउने रकमलाई जनाउँदछ।
- ड) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले ज्योति विकास बैंकका सम्वन्धित शाखाहरुले सेवा प्रदान गर्ने भौगोलिक क्षेत्रलाई जनाउनेछ। एकै स्थान कुनै दुई शाखाहरुको सामुहिक कार्यक्षेत्र समेत पर्न सक्ने छ।
- ढ) “व्यवस्थापकिय खर्च” भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम गरिने सामाजिक कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने प्रत्यक्ष प्रशासनिक खर्च बुझिनेछ।

परिच्छेद २
प्राथमिक क्षेत्रहरु, कोषको स्थापना र बाँडफाँड

४. प्राथमिक क्षेत्रहरु :

शिक्षा, स्वास्थ्य, उत्पादन प्रणाली, दैनिक जीविका सञ्चालनका आधार, न्याय, सुरक्षा, वातावरण, संस्थागत विकास तथा दिगो विकास क्षमता जस्ता विषय स्थानीय नागरिकको जीवनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने विषय हुन् । हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोष यी विषयसंग सम्बन्धित सेवामा सम्पूर्ण नागरिकको सहज पहुँच भएको अवस्थामा निष्पक्ष र न्यायपूर्ण समाजको निर्माण सहज हुन्छ भन्ने कुरामा विश्वास गर्दछ । त्यस्तै, यी विषयहरुको विकास र व्यवस्थापन निर्णय प्रकृत्यामा स्थानीय नागरिकको जति सृजनशील, सघन, गहन र कृयाशील सहभागिता रहन्छ त्यति नै ती विषयमा स्थानीय नागरिकको पहुँच सहज र सरल हुन्छ । त्यसैले, हाम्रो विकास प्रवर्द्धन कोषको पहिलो प्राथमिकता मूलतः विकासका स्थानीय स्तरमा जकडिएर बसेका वास्तविक गाँठा/समस्या र तीनलाई फुकाउने/समाधान गर्ने बैकल्पिक उपायहरुको पहिचान, तत् परिस्थितिमा गाँठा फुकाउन वा समस्याको समाधान/सम्बोधनको लागि उपलब्ध उत्कृष्ट उपायको अवलम्बन तथा गतिशील कार्यान्वयनका लागि स्थानीय नागरिकलाई नै जागरुक, उत्प्रेरित र जिम्मेवार बनाउनु हो । यसका लागि प्रवेश विन्दुका रूपमा मानवीय मुल्यमान्यता सहितको गुणस्तरीय जीवन प्रवर्द्धनमा सहयोगी निम्न महत्वपूर्ण क्षेत्रहरुलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ ।

१. **शिक्षा** (स्थानीय श्रोत, साधन, भूगोल, संस्कृति तथा वातावरण जस्ता विषयमा शैक्षिक सामग्री तथा पठन पाठन व्यवस्था निर्माण, शैक्षिक वातावरणलाई प्रभावकारी एवं व्यवस्थित गर्ने नविन विधि, सामग्रीहरु, शैक्षिक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम लगाएतका शिक्षासँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुको विकास आदि ।)
२. **स्वास्थ्य, जीवन शैली र वातावरण** (नागरिकको स्वास्थ्य, जीवन शैली र वातावरणसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु जस्तै: पौष्टिक आहार, दैनिक आहार विहार व्यवस्थित गर्ने विधि, सामुदायिक स्वास्थ्य, सामाजिक जीवन शैलीलाई व्यवस्थित, मर्यादित र स्तरीय बनाउन लक्षित विभिन्न गतिविधिहरु, उपलब्ध स्रोतको प्रयोग गर्ने बानीको विकास गर्न लक्षित कार्यक्रमहरु, वातावरण संरक्षणसँग सम्बन्धित जस्तै : पार्क निर्माण, बृक्षारोपण, जंगल ब्रान्डिङ, जडिबुटी रोपण, नर्सरी आदि ।)
३. **आर्थिक, औद्योगिक र उद्यमशिल क्षेत्रमा नविन आविष्कार** (स्थानीय आर्थिक गतिविधीको उल्लेख्य विस्तार गर्ने, औद्योगिक उत्पादन र विकासमा टेवा दिने उद्यमशिलताको प्रोत्साहन एवं प्रवर्द्धन गर्ने लगायतका क्षेत्रमा गरिने नविन आविष्कार, संस्थागत विकास, व्यवसायीक कार्यालय व्यवस्थापन तथा दिगो आर्थिक आत्मनिर्भरता जस्ता विषयलाई यस क्षेत्र अन्तर्गत लिइनेछ ।)
४. **संस्थागत शासन तथा चालचलन** (स्थानीय निकाय, सरकारी संस्था तथा व्यवसायसँग सम्बन्धित प्रतिष्ठानका संस्थागत शासन व्यवहार, चालचलन, नियम तथा कानुनको दुरुस्त पालना, पारदर्शी आर्थिक व्यवस्थापन आदि विषयलाई स्थानीय नागरिकको हित उन्मुख बनाउन लक्षित कार्यक्रमहरु ।)
५. **विकास लक्षित कार्यक्रम** (स्थानीय समुदाय तथा समाजमा अत्यन्त महत्व बोकेका विकास लक्षित कार्यक्रमहरु जस्तै : ग्रामिण विद्युतीकरण, सडक, खानेपानी, उर्जा, कृषि आदि सँग सम्बन्धित कार्यक्रमलाई विकास लक्षित कार्यक्रम क्षेत्र अन्तर्गत लिइनेछ । सामान्यतः भौगोलिक रूपमा दुर्गम र पिछडिएका समुदायको बर्चस्व रहेका स्थान लक्षित गरी बनाईएका यस्ता विकास लक्षित कार्यक्रमलाई ग्राह्यता दिइने छ ।)
६. **समाजको वृहत्तर विकासमा सहयोगी हुन सक्ने अन्य क्षेत्रहरु** (स्थानीय नागरिकहरुको दिर्घकालिन हित केन्द्रित वस्ती विकास, भूउपयोग, वातावरणीय संरक्षण, स्थानीय विकासका आवश्यकता उन्मुख नागरिक क्षमता विकास, उत्कृष्ट अनुभवको साटासाट, सिप अभिवृद्धि तालिम सेवा विकास जस्ता विषय केन्द्रित कार्यक्रमहरु ।)

स्थानीय नागरिकहरुमा अर्न्तनिहत विकासको ज्योति प्रष्फुटन गर्दै आयोजना कार्यान्वयन गरिने भौगोलिक क्षेत्र भित्रका समाजमा बसोवास गर्ने अधिक भन्दा अधिक नागरिकको हित हुने गरी आयोजनाको छनोट, श्रोतहरुको पहिचान एवं परिचालन व्यवस्था तथा त्यसको कार्यान्वयन र अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय नागरिकहरुले नै लिएको आयोजनालाई कोषले सहयोग गर्ने छ । कोषले अधिक भन्दा अधिक स्थानिय श्रोत, साधन, प्रविधि, ज्ञान र सिपको परिचालन गर्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिने छ । विकासका लागि प्राप्त गर्न सकिने अन्य निकायमा रहेको श्रोत परिचालनका लागि स्थानीय नागरिकहरुको माग भएमा कोषले त्यस्ता श्रोत परिचालनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय एवं प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ । आयोजना विकास, निर्माण कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन, सञ्चालन तथा दिगो व्यवस्थापनमा स्थानिय नागरिकको कृयाशील, सार्थक र जिम्मेवारीपूर्ण सहभागिता कोषको केन्द्रिय सहयोग विधि हुने छ ।



विकास सहयोग उपलब्ध गराउंदा विकास बैंकको कार्यक्षेत्र भित्र काठ तथा ग्रामिण भेगमा बसोबास गर्ने आर्थिक सम्पन्नताको हिसावले पछाडि परेका, स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी जस्ता आधारभूत सेवामा समेत न्युन पहुँच भएका नागरिकहरूको सम्मुन्नति केन्द्रित कार्यक्रमलाई महत्व दिइनेछ।

५. कोषको श्रोत तथा त्यसको बाँडफाँड

५.१ श्रोत

ज्योति विकास बैंकले आर्जन गर्ने प्रत्येक आर्थिक वर्षको खुद मुनाफाबाट तल उल्लेखित आधारमा प्राप्त हुने रकम कोषको मूल श्रोत हुने छ

- क) खुद मुनाफाको न्युनतम १ प्रतिशत नियमित रूपमा यस कोषमा जम्मा गरिने छ।
- ख) बैंकले प्रतिशेयर रु.१५ भन्दा माथि नाफा गरेको अवस्थामा १.५% जम्मा गरिने छ।
- ग) कोषमा जाने रकमको प्रतिशत कमशः वृद्धि गर्दै लगिने छ।

यसका अतिरिक्त बैंकका शेयरधनि तथा कर्मचारीहरूले थप योगदान गर्न पाउने छन्। बैंकले त्यस्तो योगदान गर्न चाहने शेयरधनी वा कर्मचारीले दिएको निवेदनको आधारमा आवश्यक प्रकृया पुरा गरी उपलब्ध रकम कोषमा जम्मा गर्ने व्यवस्था गर्ने छ। यी बाहेक अन्य श्रोतबाट यस कोषमा रकम जम्मा गर्न पाईने छैन।

५.१ बाँडफाँड

माथि उल्लेख भए बमोजिम प्राप्त रकमलाई प्रत्येक शाखाले खुद नाफामा गरेको अनुपातको आधारमा विभाजन गरी विभाजित रकम मध्येबाट मुख्य शाखाको हकमा ५० प्रतिशत र अन्य शाखाको हकमा ७० प्रतिशत रकम सम्बन्धित शाखाहरूको कार्य क्षेत्र भित्र पर्ने बस्तीहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न छुट्टयाईने छ। बाँकि ५० र ३० प्रतिशत रकमलाई १०० प्रतिशत मानि त्यस मध्ये बढिमा ४० प्रतिशत रकम कोष व्यवस्थापनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय खर्चमा उपयोग गरिने छ भने सो पश्चात बाँकि ६० प्रतिशतलाई मुख्य समितिको निर्णय बमोजिम नाफा कम भएका वा शाखा कार्यालयहरू नभएका स्थानहरूमा खर्च गर्न सक्ने गरी रकमको बाँडफाँड गरिनेछ।

माथि उल्लेखित बाँडफाँड विधिबाट निकर्गोल भएको रकमलाई सम्बन्धित आर्थिक वर्षको वित्तिय विवरण वार्षिक साधारण सभाबाट पारित भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित शाखा कार्यालयहरूमा रकमान्तर गरिनेछ। रकमान्तर गरिएको रकमलाई आधारमानी आगामी आर्थिक वर्षका लागि योजना तय गरी सम्बन्धित शाखा कार्यालयले शाखास्तरीय कोष व्यवस्थापन उपसमिती मार्फत प्रस्तावहरू पेश गर्नुपर्नेछ। प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरूलाई कोष व्यवस्थापन समितिले अध्ययन गरी प्रस्तावित खर्चको आकार बमोजिम आफै वा केन्द्रिय समितिमा सिफारीश गरी स्वीकृती प्रदान गर्नेछ।

परिच्छेद ३ संस्थागत व्यवस्था

६. प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति

कोषको सञ्चालनका लागि बैंकको संचालक समितिले निर्णय गरी निम्नानुसारको प्रमुख समिति गठन गर्नेछ।

- | | |
|--|--------------|
| १. अध्यक्ष | संयोजक |
| २. संचालक समितिले तोकेको सञ्चालक सदस्य | सदस्य |
| ३. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत | सदस्य |
| ४. संचालक समितिले तोकेको विज्ञ | सदस्य |
| ५. प्रमुख-संचालन अधिकृत | (सदस्य सचिव) |

यस समितिले कोष व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको प्रस्ताव बमोजिम उक्त समितिबाट प्राप्त सुझावलाई समेत मध्यनजर गर्दै सम्बन्धित प्रस्तावहरूलाई स्वीकृत गर्नेछ। प्रत्येक प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्दा उक्त प्रस्ताव कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अधिकतम व्यवस्थापकीय खर्चको सिमा समेत निर्धारण गर्नेछ। यस समितिले विशेष अवस्थामा बाहेक प्रोजेक्टहरूको अनुगमन गर्न कोष व्यवस्थापन समितिलाई अख्तियारी दिन सक्ने छ भने कोष व्यवस्थापन समितिले उक्त

कार्यको लागि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सिफारीशमा कुनै व्यवस्थापन स्तरको कर्मचारीलाई उक्त कार्य गर्न लगाउन सक्नेछ ।

यस समितिका पदाधिकारीको पदवहाली चार वर्षको लागि हुनेछ । पदेन बाहेकका पदाधिकारी दोस्रो कार्यकालका लागि चयन गरिने छैन ।

बैंकका कर्मचारी बाहेकका सदस्यहरूलाई बैठक भत्ता स्वरुप रु.१५००/- प्रति बैठक प्रदान गरिने छ । यो रकम समितिको निर्णयमा समय समयमा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

७. कोष व्यवस्थापन समिति

प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिले कोषको केन्द्रिय कार्यालयमा रहने गरी एक कोष व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने छ ।

- | | |
|---|------------|
| १. प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिले तोकेको सञ्चालक | संयोजक |
| २. सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ (आवश्यकता अनुसार) | सदस्य |
| ३. वित्त प्रमुख | सदस्य सचिव |

शाखा स्तरीय विभिन्न कोष व्यवस्थापन उप समितिबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको अध्ययन गरी आफ्नो सिमा रकम भित्रका प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्न सक्नेछ भने सीमा रकम भन्दा माथिका प्रस्तावहरूलाई आफ्नो सुभाब सहित प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ । प्रत्येक प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्दा उक्त प्रस्ताव कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अधिकतम व्यवस्थापकिय खर्चको सिमा समेत निर्धारण गर्नेछ ।

प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिले स्विकृत गरेका र अख्तियारी दिएका प्रोजेक्टहरूको अनुगमन गर्ने काम यस समितिको हुनेछ । साथै, कोषको प्रशासनिक खर्च अन्तर्गत भएका सम्पूर्ण खर्चको अनुमोदन गर्ने काम समेत यस समितिको हुनेछ ।

यस समितिका पदाधिकारीको पदवहाली अवधि ४ वर्षको हुनेछ । पदेन बाहेकका पदाधिकारी दोस्रो कार्यकालका लागि चयन गरिने छैन ।

बैंकका कर्मचारी बाहेकका सदस्यहरूलाई बैठक भत्ता स्वरुप रु.१५०० प्रति बैठक प्रदान गरिने छ । यो रकम समितिको निर्णयमा समय समयमा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

८. कोष व्यवस्थापन उप समिति

यस कोष अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने प्रत्येक प्रोजेक्टहरूको लागि कोष व्यवस्थापन समितिको मातहतमा निम्न बमोजिमको शाखा स्तरीय कोष व्यवस्थापन उपसमिति गठन गरिनेछ :

- | | |
|---|------------|
| १. शाखा प्रमुख | संयोजक |
| २. शाखा प्रमुखद्वारा प्रस्तावित स्थानीय विज्ञ (आवश्यकता अनुसार) | सदस्य |
| ३. सम्बन्धित शाखाको अपरेशन इन्चार्ज | सदस्य सचिव |

हरेक शाखाबाट कोष व्यवस्थापन उप समितिले हरेक आर्थिक वर्षको निर्धारित समयसीमा भित्र आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको समुदायमा धेरै महत्व बोकेका क्षेत्रको अध्ययन गरी कोष व्यवस्थापन उप समितिमा प्रस्तावहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्राथमिक क्षेत्रहरूसँग सम्बन्धित प्रोजेक्टहरू पहिचान गरी त्यस्ता प्रोजेक्टहरूको कन्सेप्ट पेपर तयार गरी सम्बन्धित समितिमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने काम यस उप समितिको हुनेछ ।

बैंकका कर्मचारी बाहेकका सदस्यहरूलाई बैठक भत्ता स्वरुप रु.१००० प्रति बैठक प्रदान गरिने छ ।

९. सचिवालय

प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति तथा कोष व्यवस्थापन समितिको सचिवालय बैंकको प्रधान कार्यालयमा रहने छ भने कोष व्यवस्थापन उपसमितिको सचिवालय सम्बन्धित शाखा कार्यालयमा रहनेछ । सम्बन्धित सचिवालयको रेकर्ड राख्ने तथा सम्पूर्ण व्यवस्थापनको जिम्मेवारी सम्बन्धित सचिवालयको सदस्य सचिवमा हुनेछ ।

१०. कोष प्रयोगको अख्तियारी :

यस निर्देशिका बमोजिम गरिने कोषको प्रयोग तथा सो सम्बन्धी हुने प्रशासनिक खर्चको अनुमोदन गर्ने अख्तियारी निम्न बमोजिम हुने छ :

अख्तियार प्राप्त अधिकारी	रकमको सीमा	कैफियत
प्रमुख कोष व्यवस्थापन समिति	कोषको सीमा भित्र रहने गरी रु.२,००,००० भन्दा बढी	
कोष व्यवस्थापन समिति	रु.२,००,००० सम्म	

तर, प्रशासनिक खर्च भने कोष व्यवस्थापन समितिले अनिवार्य रूपमा अनुमोदन गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ४

क्षेत्रगत रूपमा कोषको बाँडफाँड

११. ग्राह्यता निर्धारण :

यस निर्देशिका बमोजिम क्षेत्रगतरूपमा गरिने कोषको उपयोग गर्ने सम्बन्धमा प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिले माथि उल्लेखित प्राथमिक क्षेत्रहरु मध्ये कुनै विशेष क्षेत्रमा खर्च गर्नु पर्ने न्यूनतम कोष रकम निकर्वाण गर्न आवश्यक ठानेमा त्यस्तो निर्णय गरी प्रत्येक वर्षको वार्षिक साधारण सभाबाट वित्तिय विवरणहरु पारीत भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सम्बन्धित शाखा स्तरीय कोष व्यवस्थापन उप समितिहरुमा परिपत्र गर्न सक्नेछ । त्यस्तो निर्णय गर्दा कोष व्यवस्थापन समिति वा शाखा स्तरीय कोष व्यवस्थापन उप समितिहरुबाट आएको सुझावहरु वा अन्य सूचनाहरुको आधारमा गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

कोष प्रयोगका लागि योग्यता र मापदण्ड

१२. योग्यता :

दफा ४ बमोजिमका क्षेत्रहरु यस निर्देशिका बमोजिम गरिने कोषको प्रयोगको लागि योग्य हुनेछन् । आधिकारिक तहले उक्त क्षेत्रहरुलाई समेट्ने प्रोजेक्टलाई परिच्छेद ६ मा उल्लेखित प्रोजेक्ट छनोट विधि अनुसार विश्लेषण गरी उपयुक्त प्रोजेक्टको चयन गर्नेछ ।

परिच्छेद ६

प्रक्रिया तथा विधि

१३. पूर्व विश्लेषण :

मानवीय मूल्य मान्यतालाई शिरोपर्य गरी सामाजिक जीवनस्तर उकास्न, निष्पक्ष र न्यायिक समाज निर्माणमा टेवा दिन यस कोषको उपयोग गर्नुपर्ने छ । यसका लागि निम्न कुरामा ध्यान दिनुपर्नेछ :

- १। यस शिर्षकमा गरिने खर्च शुद्ध सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्ने उद्देश्यले गर्नुपर्नेछ र कुनैपनि अवस्थामा ब्यवसायिक फाइदासँग जोडेर यस्तो खर्च गर्न पाइने छैन ।

- २। रु ५०,००० भन्दा बढी लागत भएको अवस्थामा कोषले उक्त कार्यक्रमका उपलब्धि, लक्षित बर्गले कार्यक्रमबाट पाएको सेवा सुविधा लगाएतका विषयहरुको समिक्षा गर्नुपर्नेछ । उक्त समिक्षामा भविष्यमा यस निर्देशिका बमोजिम गरिने खर्चलाई अझ प्रभावकारी बनाउन लिनुपर्ने नीति तथा प्रक्रिया र क्षेत्रको सम्बन्धमा सुझाव उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ३। यस निर्देशिका बमोजिम गरिने खर्च स्वीकृत गर्नु अगाडि सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त अधिकारीले कम लागत तर धेरै महत्व बोकेका क्षेत्रको अध्ययन गरी अधिकतम उपयोग र लाभदायी सावित हुने वा भएका क्षेत्रहरुमा मात्र खर्च गर्न स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । खर्च स्वीकृत सम्बन्धमा अख्तियार प्राप्त अधिकारीको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
- ४। स्वीकृत क्षेत्रमा कोषको प्रयोग गर्नु अगाडि लक्षित बर्गले अधिकतम उपभोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनको लागि सम्बन्धित क्षेत्रका राज्यका संयन्त्रसँग छलफल गर्न सकिनेछ ।
- ५। कुनैपनि राजनीतिक दल वा भातृ संगठनले गरेको कार्यक्रममा बैकले यस निर्देशिका बमोजिम खर्च गर्न पाउने छैन । यस निर्देशिका बमोजिम गरिने खर्च विशुद्ध सामाजिक र हरेक व्यक्तिले समान अवसर पाउने गरी गरिने कार्यक्रमका लागि गरिने छ ।
- ६। अन्त जे सुकै लेखिएको भएता पनि अख्तियार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत गर्ने रकमको सीमा बजेट रकम हुनेछ । अर्थात् एक आर्थिक वर्षमा गरिने सामाजिक खर्च बापतको रकम बजेट गरिएको रकम भन्दा बढी हुन सक्ने छैन ।
- ७। यस निर्देशिका बमोजिमको परियोजना संचालन गर्दा लाग्ने प्रशासकीय खर्च जम्मा लागतको १० प्रतिशत भन्दा बढी हुन सक्ने छैन ।

१४. प्रोजेक्ट छनोट विधि :

यस निर्देशिकामा उल्लेखित क्षेत्रहरुमा गरिने गैर नाफामुलक कोषको प्रयोग निम्न बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

- १। हरेक शाखाले हरेक आर्थिक वर्षको उल्लेखित समय सिमा भित्र सम्ममा कोष व्यवस्थापन उप समिति मार्फत आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको समुदायमा धेरै महत्व बोकेका क्षेत्रको अध्ययन गरी कार्यान्वयन योग्य प्रस्तावहरु कोष व्यवस्थापन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
- २। दफा १४.१ अनुसार शाखाहरुबाट प्राप्त क्षेत्रहरुको अध्ययन गरी कोष व्यवस्थापन समितिले आफ्नो सिमा रकम भित्रको प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सक्ने छ भने सिमा रकम भन्दा माथिका प्रस्तावहरु आफ्नो सुझाव सहित प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- ३। प्रमुख कोष व्यवस्थापन समितिले १४.२ बमोजिम प्राप्त सुझावलाई समेत मध्यनजर गर्दै अन्तिम स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ४। प्रोजेक्ट छनोट गर्दा १४.३ बमोजिमको क्षेत्रमा सम्बन्धित कोष व्यवस्थापन उप समितिले कन्सेप्ट पेपर तयार गर्नुपर्ने छ । सो कन्सेप्ट पेपर तयार गर्दा दफा १३ को प्रावधानलाई ध्यानमा राख्दै निम्न विवरण अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ :

१। पृष्ठभूमि	२। उद्देश्य
३। अनुमानित लागत	४। स्थान
५। समय तालीका	६। आवश्यक जनशक्ति
७। आवश्यक अन्य स्रोत साधन	८। कार्यान्वयन विधि
९। अनुगमन र मूल्याङ्कन विधि	१०। रिपोर्टिङ

१५. प्रोजेक्ट कार्यान्वयन विधि :

दफा १४ बमोजिम छनोट भएको प्रोजेक्टलाई कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा सम्बन्धित शाखा स्तरीय कोष व्यवस्थापन उप समितिको हुनेछ । कुनै आर्थिक वर्षमा स्वीकृत प्रोजेक्ट उक्त प्रोजेक्टको आवश्यक समय तालिक बमोजिम एक भन्दा बढि आर्थिक वर्षमा कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । यदि प्रोजेक्ट कार्यान्वयनमा विशेषज्ञ वा बाहिरी साधन स्रोतको आवश्यकता पर्ने

भएमा कोष व्यवस्थापन समितिको स्वीकृत लिई प्रोजेक्ट कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । यसरी गरिने प्रोजेक्टको कार्यान्वयन कन्सेप्ट पेपरमा उल्लेखित विधि अनुसार हुने छ ।

सामान्यतया कन्सेप्ट पेपरमा निम्नानुसारका कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित पक्षहरु स्पष्ट सँग उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ :

- कार्यान्वयन गर्ने प्राकृतिक मानिस वा प्राकृतिक मानिसको समुह
- कार्यान्वयनको चेन अफ कमाण्ड
- फन्ड रिलिज तालिका (कार्य सम्पादन प्रतिशतका आधारमा)
- लक्षित उद्देश्य प्राप्तिका लागि अपनाइने प्रभावकारी विधि
- प्रयोगमा आउने श्रोतहरुको प्रभावकारी उपभोग

१६. प्रोजेक्ट अनुगमन र मुल्याङ्कन विधि :

दफा १५ बमोजिम कार्यान्वयनमा गएका प्रोजेक्टलाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्य गर्न प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सिफारीशमा कोष व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी कुनै व्यवस्थापन स्तरको कर्मचारीलाई लगाउन सक्नेछ । तर, कोष व्यवस्थापन समितिले कार्यान्वयन गरेको प्रोजेक्ट सोहि समितिले अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्न सक्नेछ । यसरी गरिने प्रोजेक्टको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कन्सेप्ट पेपरमा उल्लेखित विधि अनुसार हुने छ ।

सामान्यतया कन्सेप्ट पेपरमा निम्नानुसारका अनुगमन र मुल्याङ्कनसँग सम्बन्धित पक्षहरु स्पष्टसँग उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ :

- अनुगमन तालिका
- अनुगमन गर्ने अधिकारी
- अन्तरिम तथा पुर्ण अनुगमनमा देखिएका कमी कमजोरी रिपोर्टिङ गर्ने र त्यसलाई सम्बोधन गर्ने संयन्त्र
- मुल्याङ्कन संयन्त्र
- मुल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिने स्याम्पलको आकार

हरेक वर्ष भए गरेका सामाजिक उत्तरदायित्व कोष खर्च सम्बन्धी निर्णय, उक्त निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था, कोष खर्चको प्रभाव मूल्याङ्कन सहित आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १ महिना भित्र यस सम्बन्धी प्रतिवेदन बैंकको संचालक समितिमा पेश गरी छलफल गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद ७

ब्याख्या, संशोधन र बचाउ

१७. ब्याख्या र संशोधन

यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा भएमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ । समितिले यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. बचाउ

यस निर्देशिकामा उल्लेखित व्यवस्था कुनै ऐन कानून वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको निर्देशन सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म लागु हुने छैन ।

