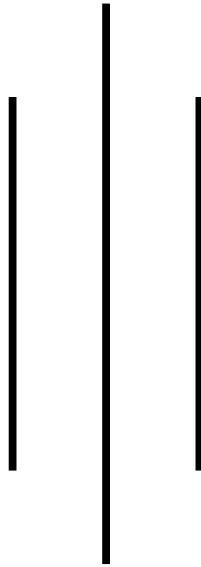


..... बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड  
कर्जा अपलेखन विनियमावली, २०.....



केन्द्रीय कार्यालय

.....

.....बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड कर्जा अपलेखन विनियमावली, २०....

बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ९१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी .....बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेडको सञ्चालक समितिले नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति लिई देहायका विनियमहरू बनाएको छ ।

**परिच्छेद - १**

**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी विनियमहरूको नाम “..... बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड कर्जा अपलेखन विनियमावली, २०....” रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।<sup>४</sup>

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ र सो मा भएको संशोधन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “बैंक/वित्तीय संस्था” भन्नाले ऐन बमोजिम कामकारोवार गर्न संस्थापित बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “राष्ट्र बैंक” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय र सो मातहतका विभाग वा कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले शाखा, उप-शाखा, प्रशाखा, ईलाका, प्रतिनिधि, सम्पर्क कार्यालय लगायतका अन्य कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।
- (ङ) “समिति” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (च) “उप-समिति” भन्नाले विनियम ७ बमोजिम गठित कर्जा अपलेखन उपसमिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको दैनिक काम कार्यवाही सुचारु रूपले संचालन गर्न समितिले नियुक्त गरेको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कार्यकारी अध्यक्ष वा कार्यकारी निर्देशक वा कार्यकारी संचालक वा प्रबन्ध निर्देशक वा प्रबन्ध संचालक वा महाप्रबन्धक वा सो पदमा रही कामकाज गर्ने अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले समिति वा समितिबाट प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने उप-समिति वा पदाधिकारी वा कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

.....  
<sup>४</sup> नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त भएको मिति:

- (भ्र) “ऋणी” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थावाट कर्जा प्राप्त गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संगठित संस्था सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले बैंक/वित्तीय संस्थावाट प्रवाह भएको कर्जा भुक्तानीको लागि जमानी बस्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संगठित संस्था र कालो सुचिमा समावेश भएका त्यस्तो संस्थाको संचालक वा साभेदार वा शेयरहोल्डर समेतलाई जनाउँछ ।
- (ब्र) “धितो” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थावाट प्रवाह गरिने कर्जाको सुरक्षणको रुपमा लेखि दिएको चल, अचल सम्पत्ति, ख्याति, धितो जमानी, व्यक्तिगत जमानी सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले बैंकलाई मान्य हुने अन्य सुरक्षण समेतलाई जनाउँछ ।
- (ट) “कर्जा अपलेखन” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै कर्जाको बक्यौता रकमलाई त्यस कर्जाको लागि व्यवस्था गरिएको कर्जा नोक्सानी व्यवस्था रकम खर्च गर्ने गरी वा कर्जा नोक्सानी व्यवस्था नभएकोमा वा नपुग भएकोमा नाफा/नोक्सान हिसाबमा खर्च लेखी हिसाव मिलान गरी आफ्नो लेखावाट पूर्ण वा आंशिक रुपमा कटाउने कार्य सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “कर्जा” भन्नाले रकम प्रवाह गर्ने, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष प्रत्याभूति र त्यसको बदलामा लगानी गरेको रकम असूली गर्ने अधिकार तथा त्यस्ता कर्जाको व्याज वा अन्य दस्तुरको चुक्ता, कर्जा वा लगानीको धितोमा दिइएको पुनरकर्जा, कर्जाको पुनर्संरचना र नविकरण, कर्जा चुक्ताको लागि जारी गरिएको जमानी तथा कर्जा चुक्ताको लागि गरिएको अन्य वचनवद्धता सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै पनि किसिमको ऋण, बैंक ग्यारेण्टी, प्रतिपत्र आदि जस्ता सुविधा समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) “निष्कृत्य कर्जा” भन्नाले राष्ट्र बैंकले समय समयमा जारी गरेको निर्देशनमा निष्कृत्य कर्जा भनी वर्गिकरण गरेको कर्जा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “किस्ताबन्दी कर्जा” भन्नाले किस्ताबन्दीमा भुक्तान गरिने र भुक्तान गरिसकेपछि पुनः फिक्न (ड्र ड्रन) नसकिने कर्जा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “रिभल्भिड कर्जा ” भन्नाले भाखा म्याद भित्र कर्जा लिनेले पटकपटक भुक्तान गर्ने र भुक्तान गरिसकेको कर्जा पुनः फिक्न वा प्रयोग गर्न पाउने कर्जा सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “अनुसूची” भन्नाले यस विनियमावलीमा संलग्न अनुसूची सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद - २

### कर्जा अपलेखन, अपलेखनको आधार र कार्यविधि

३. **कर्जा असूली विभागको गठन:** उठ्न नसकेका कर्जाहरुको असूली प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाउन कर्जा असूली विभाग गठन गरिनेछ । यसरी विभाग गठन नभएको अवस्थामा उक्त कार्य सम्पादन गर्न एक खराब कर्जा व्यवस्थापन अधिकृत तोकिनेछ ।
४. **निष्कृत्य कर्जा अनिवार्य अपलेखन गरिने :** देहाय बमोजिमको सम्पूर्ण अवस्था पूरा भएका निष्कृत्य कर्जालाई अनिवार्य रुपमा अपलेखन गरिनेछ :-

(क) निष्कृत्य कर्जाले भाखा नाघेको पांच वर्ष भन्दा बढी समय व्यतित भएमा ।

स्पष्टीकरण: यस व्यवस्थाको लागि –

(अ) किस्ताबन्दी कर्जाको हकमा भाखा नाघेको अवधि भन्नाले सांवाको भाखा नाघेका किस्ताहरु मध्ये प्रथम किस्ता वा भुक्तानी नगरिएको व्याजको प्रथम त्रैमासिक किस्ता मध्ये जुन मिति पहिले हुन्छ, सोही मितिदेखिको अवधिलाई भाखा नाघेको अवधि मानिनेछ ।

(आ) पुनरसंरचना गरिएको किस्ताबन्दी कर्जाको हकमा भाखा नाघेको अवधि भन्नाले पुनरसंरचना अनुसारको सांवाको किस्ताहरु मध्ये प्रथम किस्ता वा भुक्तानी नगरिएको व्याजको प्रथम त्रैमासिक किस्ता मध्ये जुन मिति पहिला हुन्छ, सो मितिदेखिको अवधिलाई भाखा नाघेको अवधि मानिनेछ ।

(इ) रिभल्भिड कर्जाको हकमा भाखा नाघेको अवधि भन्नाले सांवाले भाखा नाघेको मिति वा भुक्तानी नगरिएको व्याजको प्रथम त्रैमासिक किस्ता मध्ये जुन मिति पहिले हुन्छ, सोही मितिदेखिको अवधिलाई भाखा नाघेको अवधि मानिनेछ ।

(ई) भाखा म्याद नाघेको मिति तथा अवधिका बारेमा कुनै किसिमको द्विविधा भएमा सो सम्बन्धमा कर्जा अपलेखन उपसमितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ख) ऋणी तथा ऋणसंग सम्बन्धित व्यक्तिहरु कर्जा सूचना केन्द्र लिमिटेडको कालोसूचीमा समावेश भएमा ।

स्पष्टीकरण: यस व्यवस्थाको लागि कालोसूचीमा समावेश हुने सीमा भन्दा कम रकमको कर्जा र कालोसूचीमा समावेश गर्न नसकिने कर्जाको हकमा यस खण्डको अवस्था पुरा नहुँदै अपलेखन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ग) बैंक/वित्तीय संस्थाले कर्जाको सम्बन्धमा शतप्रतिशत नोक्सानी व्यवस्था गरेको भएमा ।

५. कर्जा अपलेखन गर्न सकिने: विनियम ४ को खण्ड (ख) र (ग) को अवस्था पूरा हुनाको साथै देहायको कुनै एक अवस्था पूरा भएमा बैंक/वित्तीय संस्थाले त्यस्तो निष्कृत्य कर्जा अपलेखन गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ :-

(क) बैंक/वित्तीय संस्थाले कर्जाको बक्यौता असुल उपर गर्नकालागि लिलामी वा अन्य कुनै कानूनी वा अदालती प्रकृया अघि बढाई असुल उपर हुन नसकेका कर्जा,

(ख) कर्जा लिएको ऋणी बेपत्ता भई असुल उपर हुन बाँकी रहेको कर्जा,

(ग) ऋणीको परियोजना असफल भई कर्जा तिर्न नसकेको र निज वा निजको परिवारको अन्य आयश्रोत नभई कर्जा असुल उपर गर्न सकिने कुनै आधार नदेखिएको कर्जा,

- (घ) प्राकृतिक प्रकोप, आकस्मिक दुर्घटना वा ऋणीको काबुबाहिरको परिस्थितिका कारण परियोजना नष्ट भएको यथेष्ट प्रमाणका आधारमा उठ्न नसक्ने देखिएको कर्जा,
- (ङ) ऋणीबाट प्राप्त हुनु पर्ने कर्जा रकम रु.पच्चिस हजार भन्दा कम भएको र साधारण कारवाहीबाट त्यस्तो कर्जा असुल गर्न नसकिने भई असुली प्रक्रिया अगाडि बढाउँदा बैंक/वित्तीय संस्थाले प्राप्त गर्ने रकमको तुलनामा बढी खर्च लाग्ने देखिएको कर्जा,
- स्पष्टीकरण: “साधारण कारवाही” भन्नाले अदालतमा मुद्दा दायर गरी गरिने कारवाही बाहेकका अन्य जुन सुकै प्रकारको कारवाहीलाई जनाउँछ ।
- (च) निक्षेप बीमा तथा कर्जा सुरक्षण निगम प्रा.लि. जस्ता सुरक्षण प्रदान गर्ने संस्थाहरुबाट बैंक/वित्तीय संस्थाको दावी अनुसार रकम प्राप्त हुन नसक्ने सम्बन्धमा तार्किक एवं पर्याप्त आधारहरुको सूचना प्राप्त भएको कर्जा,
- (छ) अपलेखित कर्जा असुलीको लागि बैंक/वित्तीय संस्थाको प्रचलित व्यवस्था अनुसारको प्रकृया अवलम्बन गर्दा पनि अन्ततः असुल हुन नसक्ने ठहर भएको कर्जा,
- (ज) ऋणीको मृत्यु भई निजको परिवार वा अन्य कुनै प्रक्रियाबाट समेत ऋण असुली गर्न नसकिने ठहर भएको कर्जा,
- (झ) सुरक्षण नभएमा वा कर्जा लिंदाको वखत भएको सहमती अनुसारको संरक्षण नभएको कर्जा,

तर कर्जा रकम पूर्णरूपले सुरक्षित नभएमा असुरक्षित रकम जति आंशिक रूपमा अपलेखन गर्न यस विनियमावलीको कुनै व्यवस्थाले कुनै बाधा पारेको मानिने छैन ।

- (ञ) प्रचलित कानून अनुसार ऋणी टाट पल्टेमा टाट पल्टेका ऋणीबाट असुल गर्नु पर्ने कर्जा,
- (ट) बैंक/वित्तीय संस्थाले कुनै ऋणीबाट प्राप्त गरेको विलको भुक्तानी १८० दिन सम्म प्राप्त नभएका कर्जा,
- (ठ) कर्जा लिंदाको वखत उल्लेखित उद्देश्य अनुसार प्रयोग नगरिएका कर्जा,
- (ड) कर्जाको सामान्य बैंकिङ प्रचलन अनुसार पुनःसंरचना वा पुनर्तालिकीकरण गरिएमा पनि व्यवसाय पुनः सक्षम हुने सम्भावना नभएका कर्जा,

६. कर्जा अपलेखनको प्रक्रिया : कर्जा अपलेखनको लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउन पहल गर्ने जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) बैंक/वित्तीय संस्थाको शाखा कार्यालयको हकमा शाखा व्यवस्थापकले कर्जा असुली विभाग वा तोकिएको खराव कर्जा व्यवस्थापन अधिकृत मार्फत ।

- (ख) केन्द्रीय कार्यालयको हकमा कर्जा असुली विभाग वा तोकिएको खराब कर्जा व्यवस्थापन अधिकृतले आफ्नो निकटतम सुपरीवेक्षक मार्फत ।
- (ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमका कार्यालयहरु वा तोकिएको अधिकृतले अपलेखनको लागि अनुरोध गर्दा विनियम ८ बमोजिमको विवरणको अतिरिक्त कर्जा अपलेखन उपसमिति वा समितिको उच्च छलफलको प्रयोजनको लागि महत्वपूर्ण कुराहरु समेटि संक्षिप्त विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **कर्जा अपलेखन उप-समितिको गठन:** (१) समितिले यस विनियमावलीको प्रयोजनार्थ कर्जा अपलेखन सम्बन्धी कार्य गर्ने अख्तियारी एवम् जिम्मेवारी सहित उपविनियम (२) बमोजिम समितिले तोकेको पदाधिकारीहरु रहने गरी एक कर्जा अपलेखन उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले कर्जा अपलेखन गर्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहेको एक कर्जा अपलेखन उप-समिति गठन गर्नेछ :-

- |     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| (क) | समितिले तोकेका गैर कार्यकारी सञ्चालक                     | - | संयोजक     |
| (ख) | कार्यकारी प्रमुख   | - | सदस्य      |
| (ग) | महाप्रबन्धक / नायब महाप्रबन्धक                           | - | सदस्य      |
| (घ) | कर्जा विभाग प्रमुख                                       | - | सदस्य      |
| (ङ) | कानून विभाग/शाखा प्रमुख                                  | - | सदस्य      |
| (च) | समितिले तोकेको कर्मचारी वा कर्जा असुली विभाग/शाखा प्रमुख | - | सदस्य-सचिव |

८. **विवरण तयार गर्ने:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाका सबै शाखा वा कार्यालयले विनियम ४ र ५ बमोजिम अपलेखन हुने र हुन सक्ने सम्भावना भएका कर्जाको अनुसूचीमा तोकिए बमोजिमको विवरण तयार गरी कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्जा असुली विभाग वा तोकिएको अधिकृतले उप-विनियम (१) बमोजिम प्राप्त विवरणहरुमा प्रारम्भिक छानबिन तथा यकीन गरी कर्जा अपलेखनको लागि उपयुक्त ठानेमा आफ्नो सिफारिश सहित कार्यकारी प्रमुख वा विनियम ७ बमोजिम गठित उप-समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उप-समितिले उप-विनियम (२) बमोजिम प्राप्त विवरणहरुको अध्ययन गरी अपलेखन गर्नु पर्ने देखिएका कर्जाहरु आफ्नो अख्तियारी भित्रको आफै निर्णय गरी अपलेखन गर्ने र आफ्नो अख्तियारी भन्दा माथिको अपलेखनको लागि सिफारिश सहित स्वीकृतीको लागि समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-विनियम (३) बमोजिम सिफारिश गर्दा देहायको विवरण समेत उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) कर्जा रकम,
- (ख) कर्जा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीको नाम,

- (ग) कर्जाको लागि लिइएका सम्पूर्ण सुरक्षण/मूल्यांकनकर्ताहरुको विवरण,
- (घ) कर्जा असुलीका लागि सम्बन्धित कार्यालयबाट भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीको विवरण,
- (ङ) कर्जा असुल गर्न ऋणीसंग कुनै प्रकार सहमति भएको भए सोको व्यहोरा,
- (च) ऋणीसंग सहमति भई कुनै बक्यौता असुल भएको भए सो पश्चात अपलेखन गर्नु पर्ने रकम,
- (छ) विनियम ६ को खण्ड (ग) बमोजिमको संक्षिप्त विवरण,
- (ज) कर्जा अपलेखन गर्नु पर्ने औचित्य, र
- (झ) उप-समितिले आवश्यक ठानेका अन्य कुराहरु ।

(५) उप-समितिले अपलेखनका लागि सिफारिश सहित पेश हुन आएका कर्जाहरु असुल उपर हुन सक्ने अवस्था देखेमा आफैले असुल उपर प्रकृया अघि बढाउन वा आवश्यकता अनुसार कर्जा असुलीको लागि कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको अधिकृतलाई लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(६) उप-समितिले आवश्यकतानुसार कुनै पनि विशेषज्ञसंग राय लिन सक्नेछ ।

(७) कर्जा अपलेखन गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गरे पश्चात सोको तोकिए बमोजिमको विवरणहरु संलग्न राखी अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(८) कर्जा वा बक्यौता रकम अपलेखन गर्दा व्यवस्था गरिएको कर्जा नोक्सानी व्यवस्था रकम खर्च लेखी गरिनेछ । यदि कर्जा नोक्सानी व्यवस्था नभएको भएमा वा कम व्यवस्था गरिएको भएमा नाफा/नोक्सान हिसाबमा खर्च लेखी कर्जा अपलेखन गरिनेछ ।

(९) अपलेखन भइसकेका कर्जाहरुको असुली प्रकृया यस विनियमावली, बैंक/वित्तीय संस्थाको कर्जा नीति तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम हुनेछ ।

(१०) उप-समितिले अपलेखन भइसकेका सम्पूर्ण कर्जाहरुको विवरण अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(११) अपलेखन गरिएका कर्जाहरुको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पन्द्र दिन भित्र राष्ट्र बैंक तथा आवश्यकता बमोजिम अन्य निकायमा पठाउनु पर्नेछ । साथै बक्यौता रहेको रकम असुल उपर गर्न बैंक/वित्तीय संस्थाको कर्जा असुली विभाग/शाखा वा इकाइ वा कर्जा असुलीको जिम्मेवारी पाएको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(१२) चालु वर्षमा अपलेखन गरिएका कर्जाहरुको विवरण विनियम १८ को उपविनियम (१) मा उल्लेखित बुंदाहरु समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा अनिवार्य रूपले उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

९. **कर्जा अपलेखन कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकारी:** बैंक/वित्तीय संस्थाको कर्जा अपलेखन स्वीकृत गर्ने अख्तियारी निम्न बमोजिम हुनेछ :-

स्वीकृत गर्ने अधिकारी निकाय	कर्जाको प्रकार	अख्तियारी
कार्यकारी प्रमुख	साधारण व्याज, पेनाल व्याज, पूँजीकृत व्याज तथा अन्य शुल्कहरु	प्रति ऋणी रु.दश लाखसम्म
कर्जा अपलेखन उप-समिति	साधारण व्याज, पेनाल व्याज, पूँजीकृत व्याज तथा अन्य शुल्कहरु र कर्जाको सांवा	प्रति ऋणी रु पचास लाखसम्म
समिति	साधारण व्याज, पेनाल व्याज, पूँजीकृत व्याज तथा अन्य शुल्कहरु र कर्जाको सांवा	प्रति ऋणी रु पचास लाख भन्दा बढी

द्रष्टव्य: यो अख्तियारी सीमा उदाहरण मात्र हो । बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुसारको अख्तियारी सीमा राख्न सक्नेछन् ।

### परिच्छेद - ३

#### अपलेखित कर्जाको लेखा, असुली तथा असुली इकाई सम्बन्धी व्यवस्था

१०. कर्जा अपलेखनको रेकर्ड राख्नु पर्ने: प्रत्येक कर्जा अपलेखन गर्दा सिरियल नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ। उदाहरणको लागि यस्तो सिरियल नम्बर राख्दा २०६३ सालमा कर्जा अपलेखन गरिएको भए ६३/०१ देखि र २०६४ सालमा कर्जा अपलेखन हुँदा ६४/०१ देखि तथा अन्य वर्षहरुमा यस्तै प्रकारले सिरियल नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ ।
११. अपलेखन गरिएका कर्जाहरुको असुली: (१) अपलेखन गरिएका कर्जाहरु उपर बैंक/वित्तीय संस्थाको दावी कायमै रहने हुँदा असुलीका लागि बैंक/वित्तीय संस्थाले लिएको सुरक्षण, ऋणीको अन्य जायजेथा वा जमानतवाट आफ्नो लिनु पर्ने रकम असुल उपर गर्ने अधिकार सुरक्षित रहनेछ ।
- (२) अपलेखन गरिएका कर्जाहरु र अन्य कर्जाहरुमा कुनै विभेद नगरी अपलेखित कर्जाहरु अन्य कर्जा सरह नै असुलीको लागि कारवाही संचालन गरिनेछ ।
- (३) अपलेखन गरिएका कर्जाहरुको असुली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विनियम १२ बमोजिमको एक कर्जा असुली इकाई गठन गरिनेछ ।
१२. कर्जा असुली इकाईको स्थापना: (१) अपलेखन गरिएका कर्जाहरुको असुलीको लागि समितिले बैंक/वित्तीय संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय, कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको खराव कर्जा व्यवस्थापन अधिकृतको मातहतमा रहने गरी एउटा छुट्टै अपलेखित कर्जा असुली इकाईको स्थापना गर्न सक्नेछ । त्यस्ता कर्जाहरुको प्रभावकारी रूपमा असुली प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन आवश्यकता अनुसार सो इकाई अन्तर्गत रहने गरी उप-इकाई समेत गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) यस्तो इकाईको गठन गर्दा कमिमा अधिकृत तहको कर्मचारीलाई सो इकाईको प्रमुख तोक्नु पर्नेछ । सो इकाई प्रमुखले यस्तो कर्जा असुलीको सिलसिलामा सम्बन्धित कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१३. कर्जा असुली इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) कर्जा असुली इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कर्जा असुली इकाईले अपलेखित कर्जाको असुलीको लागि वार्षिक कार्ययोजना तथा त्रैमासिक रणनीति तर्जुमा गरी कर्जा असुली विभाग/शाखा को सिफारिशमा कार्यकारी प्रमुखबाट स्वीकृत गराई लागु गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कर्जा असुली इकाईले खण्ड (क) बमोजिम स्वीकृत कार्ययोजना तथा रणनीति अनुरूपको प्रगति प्रतिवेदन कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको खराब कर्जा व्यवस्थापन अधिकृत मार्फत कार्यकारी प्रमुख समक्ष त्रैमासिक रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम त्रैमासिक रणनीति तथा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृति हुने क्रममा रहेको अवस्थामा पनि कर्जा असुली इकाई वा सम्बन्धित कार्यालयबाट अपलेखित कर्जा असुलीको नियमित प्रकृया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

#### परिच्छेद - ४

##### अपलेखन गरिएका निष्कृत कर्जाको पुनसंरचना/पुनर्तालिकीकरण र अनुगमन

१४. अपलेखन गरिएका कर्जाको पुनसंरचना/पुनर्तालिकीकरण: यदि बैंक/वित्तीय संस्थालाई मान्य हुने शर्तहरु ग्राहकबाट पूरा भएमा अपलेखन गरिएको कर्जाको पनि पुनसंरचना/पुनर्तालिकीकरण वा छोटो अवधिमा भुक्तानी हुने सम्भावना गर्न सकिनेछ ।

१५. असल कर्जाको रूपमा लेखांकन : विनियम १४ बमोजिम सहमति बमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरि पुनसंरचना/पुनर्तालिकीकरण गरिएको कर्जाको भुक्तानी लगातार दुई वर्षसम्म नियमित भएको अवस्थामा त्यस्तो ग्राहकसंग बाँकी रहेको कर्जा असल कर्जाको रूपमा पुनः खातामा लेखांकन गर्न सकिनेछ ।

१६. ऋणीलाई कालोसूचीबाट हटाउन सकिने: अपलेखन गरिएको कर्जा पुनसंरचना/पुनर्तालिकीकरण वा छोटो अवधिमा भुक्तानी हुने सम्भावना गरिंदा त्यस्तो ग्राहकलाई र सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई कालो सूचीबाट हटाउने सिफारिश गर्न यस विनियमावलीको कुनै व्यवस्थाले बाधा पार्ने छैन ।

१७. अपलेखित कर्जा असुलीको अनुगमन: (१) स्वीकृत वार्षिक, अर्ध वार्षिक तथा त्रैमासिक कार्य योजना अनुसार अपलेखित कर्जाको असुली भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) समितिले कर्जा अपलेखन उपसमिति वा कार्यकारी प्रमुखलाई,

- (ख) कर्जा अपलेखन उप-समिति वा कार्यकारी प्रमुखले कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको अधिकृतलाई
- (ग) कर्जा असुली विभाग/शाखा वा तोकिएको अधिकृतले कर्जा असुली इकाई र कर्जा असुली उप-इकाईलाई ।
- (३) उपविनियम (२) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यकारी प्रमुख र कर्जा अपलेखन उप-समितिले आफू मातहतका जुनसुकै कार्यालय वा इकाईको अनुगमन गर्न समेत बाधा पुगेको मानिने छैन ।

## परिच्छेद - ५

### अभिलेख तथा विवरण र लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

१८. अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) अपलेखन गरिएका कर्जाको शुरु लगानी गर्ने क्रममा सिफारिश तथा स्वीकृति गर्ने कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरुको तह तथा नामावली, धितो सम्बन्धी कर्जाको सुरक्षण वापत राखिएको धितोको प्रकार अवस्था तथा मूल्यांकन प्रक्रिया, जमानीकर्ताको विस्तृत विवरण र यस्ता कर्जाहरुको अपलेखन हुनु पूर्व असुलीका लागि भए गरेका प्रयासहरु तथा कर्जा अपलेखन गर्दा लिएका आधार/औचित्य सम्बन्धमा स्पष्ट हुने गरी कार्यालयले अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपविनियम (१) मा उल्लेख भएका अभिलेखहरुको अतिरिक्त कार्यालयले देहाय बमोजिमको अभिलेख समेत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ :-
- (क) राष्ट्र बैंकको निर्देशन बमोजिमको कर्जा वर्गीकरणको विस्तृत विवरण,
  - (ख) अपलेखनका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गरिएका कर्जाहरुको विस्तृत विवरण,
  - (ग) अपलेखन गर्न स्वीकृत भएका कर्जाहरुको अपलेखन गरिएको मिति सहित विस्तृत विवरण,
  - (घ) अपलेखित कर्जा असुलीको विवरण, र
  - (ङ) अपलेखित कर्जा असुली सम्बन्धमा भए गरेको काम कारवाही तथा अनुगमनको अभिलेख विवरण ।
१९. आन्तरिक लेखापरीक्षण: बैंक/वित्तीय संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागले अपलेखन गरिएका कर्जा हिसाव खाताको लेखापरीक्षण गरी प्रत्येक वर्ष बैंक/वित्तीय संस्थाको लेखापरीक्षण समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
२०. वाह्य लेखापरीक्षण: कार्यकारी प्रमुखले अपलेखन गरिएका कर्जाको लेखापरीक्षण गर्नको लागि निश्चित समयावधिको लागि वाह्य लेखापरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद – ७

### विविध

२१. **कालोसूचीबाट नहट्ने:** बैंक/वित्तीय संस्थाले निर्धारण गरेको बक्यौता रकम ऋणीले भुक्तान नगरेसम्म वा कर्जा समितिले ऋणीलाई कालोसूचीबाट हटाउने निर्णय नगरेसम्म कर्जा अपलेखन गरिएको वा कर्जा असुली हुन नसक्ने भएको आधारमा मात्रै ऋणी तथा सम्बन्धित पक्षलाई कालोसूचीबाट हटाइने छैन ।
२२. **पुरस्कारको व्यवस्था:** बैंक/वित्तीय संस्थाको अपलेखन गरेको रकम असुली गर्नका लागि समितिले अन्य कुनै निकाय वा कार्यालय वा व्यक्तिलाई सहयोगका लागि नियुक्त गर्न वा तोक्न सक्नेछ । यसरी अन्य कुनै निकाय वा कार्यालय वा व्यक्तिको सहयोगबाट असुल उपर भएको रकमको निश्चित प्रतिशतले हुने रकम समितिले तोके बमोजिम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
२३. **व्याज मिनाहा:** अपलेखन नगरिएको कर्जाको पुनःसंरचना/पुनर्तालिकीकरण वा नगद भुक्तानी हुने वखतमा प्रदान गरिएको व्याज मिनाहा यस विनियमावलीको परिधिभित्र पर्ने छैन र त्यस सम्बन्धी निर्णय बैंक/वित्तीय संस्थाको सम्बन्धित निकायले गर्नेछ ।
२४. **आम्दानी जनाउनु पर्ने:** यस विनियमावली बमोजिम अपलेखन गरिएको कर्जाको रकम असुली भएपछि “अपलेखित कर्जा असुली” शीर्षक अन्तर्गत जम्मा गरी छुट्टै आम्दानी जनाउनु पर्नेछ ।
२५. **गोपनीयता:** कर्जा अपलेखनका सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीको विवरण सरोकारवाला बाहेक अन्यलाई दिनु हुदैन ।
२६. **बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार :** यस विनियमावलीको प्रयोग गर्ने क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा वा बाधा अड्काउ आइपरेमा सोको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अन्तिम अधिकार समितिलाई हुनेछ । समितिले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
२७. **विनियमावलीको संशोधन :** यस विनियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार समितिले राष्ट्र बैंकबाट पूर्व स्विकृति लिई संशोधन गर्न सक्नेछ ।  
तर, त्यस्तो संशोधन राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र लागू हुनेछ । अनुसूची उपरको संशोधनमा राष्ट्र बैंकको स्वीकृति आवश्यक हुने छैन ।
२८. **नीति, निर्देशिका बनाउन सक्ने:** समितिले यस विनियमावलीमा उल्लेखित कार्य सूचारु रूपले संचालन गर्नको लागि कर्जा अपलेखन सम्बन्धी आवश्यक नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ र त्यस्तो नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिलाई यस विनियमावलीको अभिन्न अंगको रूपमा लिईनेछ ।
२९. **स्वतः निष्कृत्य हुने :** यस विनियमावलीका व्यवस्थाहरु नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८, बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३ र सो अन्तरगत बनेका वा जारी गरिएका नियम विनियम वा जारी भएका निर्देशिकाको व्यवस्थाहरुसंग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः निष्कृत्य हुनेछ ।
३०. **वचाऊ :** कर्जा अपलेखनका सम्बन्धमा यस विनियमावलीले नसमेटेका कुराहरुमा समितिले निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची

(विनियम ८ को उप-विनियम (१) संग सम्बन्धित)

..... बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड

..... कार्यालय

१. कर्जाको अवस्थाको विवरण :

१.	ग्राहकको नाम:	
२	ठेगाना:	
३	मुख्य व्यक्तिको नाम:	
४	शुरु कर्जा लगानी मिति:	
५	शुरु कर्जा लगानी रकम:	
६	कर्जा सीमा स्वीकृती गर्ने पदाधिकारी/कर्मचारीको पद र नाम :	

२. बाँकी कर्जाको विवरण :

कर्जा नं.	कर्जा शिर्षक	भुक्तानी मिति	बाँकी साँवा	प्रचलित व्याज रु	पेनल व्याज रु	व्याजको व्याज रु	जम्मा व्याज रु

३. कर्जामा आंशिक भुक्तानी (पार्ट पेमेण्ट) भएको रकमको विवरण :

कर्जा नं.	कर्जा शिर्षक	बाँकी साँवा	प्रचलित व्याज रु	पेनल व्याज रु	व्याजको व्याज रु	जम्मा व्याज रु

४. कर्जा वर्गीकरण शीर्षक तथा कर्जाको लागि व्यवस्था :

- (क) कर्जा वर्गीकरण शीर्षक:
- (ख) वर्गीकरण मिति :
- (ग) कर्जाको लागि गरेको नोक्सानी व्यवस्था प्रतिशत :
- (घ) कर्जा नोक्सानी व्यवस्था रकम :

५. धितो सुरक्षणको विस्तृत विवरण (घर तथा जग्गा) :

सि.नं.	विवरण (घर/जग्गा)	धितो प्रदान गर्ने को नाम	धितो रहेको स्थान	कि.नं. र क्षेत्रफल	शुरुको मूल्यांकन मिति/रु	धितो पारीत रकम रु	हालको मूल्यांकन मिति/रु

धितो सुरक्षण मूल्यांकनकर्ताको नाम :

- (क) शुरुको :
- (ख) हालको :

६. व्यक्तिगत/संस्थागत जमानत :

सि.नं.	जमानतदाताको नाम	जमानतदाताको ठेगाना	जमानत दिएको रकम रु	जमानत दिएको मिति	ग्राहकसंगको नाता

७. अन्य सुरक्षणको विवरण:

सि.नं.	सुरक्षणको विवरण	सुरक्षण रकम रु.	सुरक्षण लिएको मिति

८. कर्जा असुलीको लागि हालसम्म भएको कारवाहीको विवरण :

सि.नं.	विवरण	हो/होइन	यदि हो भने मिति
१	पुनरसंरचना/पुनरतालिकीकरण/नविकरणको प्रयास भएको		
२	कर्जा चुक्ता गर्न ताकेता गरेको		
३	कर्जा चुक्ता गर्न सूचना प्रकाशित गरेको		
४	धितो लिलामीको सूचना प्रकाशित गरेको		
५	कालोसूचीमा समावेश गरेको		
६	धितो सकार गरिसकिएको		
७	ऋण असुली न्यायाधिकरण वा अन्य अड्डा अदालतमा मुद्दा दायर गरेको		
८	निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण निगमबाट क्षतिपूर्ति प्राप्त भएको		

९. अन्य आवश्यक विवरण (यदि भएमा) :