सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१

कर्मचारी सञ्चय कोष

पुल्चोक, ललितपुर

कर्मचारी सञ्चय कोष

सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१

कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा १९ को (द) मा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक निकायका कर्मचारीका निमित्त निवृत्तभरण तथा उपदान योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा ३०क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कोष सञ्चालक समितिले यो विनियमावली बनाई लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-एक
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो विनियमावलीको नाम "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" रहेको छ।

(ख) यो विनियमावली सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ सम्झनुपर्छ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले सार्वजनिक निकायका कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

(ग) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा ३ अनुरुप स्थापना भएको कर्मचारी सञ्चय कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "तलब" भन्नाले कर्मचारी बहाल रहेको पदको सेवाको शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम पाउने मासिक तलब सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले नियमानुसार पाउने ग्रेड वृद्धि रकम समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक निकायको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली सम्झनुपर्छ। सो शब्दले सार्वजनिक निकायको कर्मचारीको सेवा शर्तसंग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था समेतलाई जनाउँदछ।

(च) "प्रशासक" भन्नाले ऐनको दफा ६क अनुरुप नियुक्त प्रशासकलाई सम्झनुपर्छ। सो शव्दले प्रशासकको हैसियतले काम गर्ने जिम्मेवारी पाएको निमित्त प्रशासक वा कार्यवाहक प्रशासकलाई समेत जनाउँदछ।

(छ) "योगदान रकम" भन्नाले विनियमावलीको परिच्छेद दुई बमोजिम निर्धारण गरिएको रकमलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "योगदानकर्ता" भन्नाले योजनामा सहभागी भई योगदान गर्ने सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "योजना" भन्नाले परिच्छेद दुई र परिच्छेद तीन बमोजिमको योजनालाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "लाभग्राही" भन्नाले सार्वजनिक निकायको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण वा उपदान वा अन्य आर्थिक सुविधा पाउने कर्मचारी वा निजको हकवालालाई सम्झनुपर्छ।

(ट) "विनियमावली" भन्नाले सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१ लाई सम्झनुपर्छ।

(ठ) "विभाग" भन्नाले योजना सम्बन्धी कार्य गर्ने कोषको सम्बन्धित विभागलाई सम्झनुपर्छ।

(ड) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ४ बमोजिम गठित सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले देहायको संस्था सम्झनुपर्छः

सचिव
सञ्चालक समिति

(१) नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व रहेको बैंक, समिति, कम्पनी वा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारद्वारा स्थापित आयोग, संस्थान, निगम, बोर्ड, कोष, प्राधिकरण, परिषद्, केन्द्र, प्रतिष्ठान वा अन्य यस्तै प्रकृतिको संस्था।

(२) नेपाल सरकारद्वारा संचालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, विद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र वा अन्य यस्तै प्रकृतिको प्राज्ञिक संस्था वा शैक्षिक संस्था,

(३) नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी 'सार्वजनिक निकाय' का रुपमा तोकिदिएको कुनै निकाय वा संस्था।

(ण) "हकवाला" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिमको कर्मचारीको हकवाला सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-दुई
योगदानमूलक योजना सम्बन्धी व्यवस्था

३. योगदानमूलक योजना र योगदानः(१) कोषले सार्वजनिक निकायका लागि देहायका योगदानमूलक योजना सञ्चालन गर्न सक्नेछः

(क) योगदानमूलक आजीवन निवृत्तभरण योजना

(ख) योगदानमूलक आवधिक निवृत्तभरण योजना

(ग) योगदानमूलक उपदान योजना

(२) सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम उपविनियम (१) बमोजिमका कुनै एक वा एकभन्दा बढी योजनामा सहभागी हुने गरी छनोट गर्न सक्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले संवत् २०७६ साउन पश्चात नियुक्त हुने कर्मचारीलाई मात्र सहभागी गराउने गरी उपविनियम (२) बमोजिम योजना छनोट गर्नु पर्नेछ।

(४) यस विनियम बमोजिमको योगदानमूलक योजनामा सहभागी हुने सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको योगदान रकम कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(५) सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गरेको रकमले नियमावलीले तोकेको सुविधा भुक्तान गर्न नपुग भएमा कोषले योजना स्थगन गर्न वा योजना रुपान्तरण गर्न वा कोषमा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ।

४. योगदानमूलक आजीवन निवृत्तभरण योजनाः (१) यस योजनामा सार्वजनिक निकायले कर्मचारीको मासिक तलबबाट कम्तीमा छ प्रतिशत कट्टी गरी कम्तीमा सोही बमोजिमको रकम थप गरी सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) को अधिनमा रही योगदान रकम कट्टी र थप सम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(३) योजनामा आवद्ध कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश भए पश्चात सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम निवृत्तभरण पाउने छन्।

(४) योजनामा आवद्ध कर्मचारी निवृत्तभरण नपाउने गरी सेवाबाट अवकाश भएमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम निज वा निजको हकवालालाई भुक्तानी गरिनेछ।

सचिव
संचालक समिति

(५) यस विनियम बमोजिम सार्वजनिक निकाय र योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमले निवृत्तभरण तथा उपदान प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिमको नपुग रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषले तोकेको अवधिमा भुक्तानी नगरेमा कोषले यस योजनालाई आवधिक निवृत्तभरण योजना वा उपदान योजनामा रुपान्तरण गर्न सक्नेछ।

५. **योगदानमूलक आवधिक निवृत्तभरण योजना:** (१) यस योजनामा सार्वजनिक निकायले कर्मचारीको मासिक तलबबाट कम्तीमा छ प्रतिशत कट्टी गरी कम्तीमा सोही बमोजिमको रकम थप गरी सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) को अधिनमा रही योगदान रकम कट्टी र थप सम्वन्धी व्यवस्था सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(३) योजनामा आवद्ध कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश भए पश्चात सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नियमावली वा कोषसंग भएको सम्झौताका आधारमा योगदान रकम र सो रकमले आर्जन गरेको ब्याज तथा मुनाफा सहितको कूल रकमलाई आवधिक एन्यूटि (Term Annuity)मा रुपान्तरण गरी आवधिक निवृत्तभरण प्रदान गर्न सकिनेछ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम एन्यूटि (Annuity) को अवधि छनौट गर्ने अधिकार लाभग्राहीको नै हुनेछ।

(५) यस विनियम बमोजिम एन्यूटि (Annuity) खातामा जम्मा भएको रकम र सो रकममा प्रदान गरिने ब्याज तथा मुनाफा समेतको रकमबाट लाभग्राहीलाई निवृत्तभरण रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम निवृत्तभरण प्राप्त गरिरहेको लाभग्राहीको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिको निवृत्तभरण निजको नजिकको हकवालाले प्राप्त गर्नेछ।

(७) यस विनियममा भएको व्यवस्था बाहेकको अवस्था सिर्जना भएमा योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा रहेको रकम सार्वजनिक निकायको नियमावली वा कोषसंग भएको सम्झौताका आधारमा भुक्तानी गरिनेछ।

६. **योगदानमूलक उपदान योजना:**(१) यस योजनामा सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिमको उपदान रकम सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) यस योजनामा सहभागी योगदानकर्तालाई निजको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम सेवाबाट अवकाश भए पश्चात सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिमको भुक्तानी गरिनेछ।

(३) कुनै योगदानकर्ताको मृत्यु भएमा व्यक्तिगत खातामा रहेको रकम सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम निजको हकवालाई भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद-तीन
विशेष योजना सम्बन्धी व्यवस्था

७. **विशेष योजना र योगदान:**(१) कोषले सार्वजनिक निकायका लागि देहायका विशेष योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(क) आजीवन निवृत्तभरण सुविधा
(ख) उपदान सुविधा
(ग) अन्य सुविधा

(२) सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम उपविनियम (१) बमोजिमका कुनै एक वा एकभन्दा बढी योजना छनोट गर्न सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपविनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) को सुविधा सम्वत् २०७६ साउन अघि नियुक्त कर्मचारीको हकमा मात्र र उपविनियम (१) को खण्ड (ग) को सुविधा सम्पूर्ण कर्मचारीको हकमा लागू हुने गरी योजना छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) सार्वजनिक निकायको नियमावली बमोजिमका सुविधा प्रदान गर्न सार्वजनिक निकायले आवश्यक रकम एकमुष्ठ वा पटक, पटक गरी कोषको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(५) कोषले उपविनियम (४) बमोजिम जम्मा भएको रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(६) सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमबाट नियमावली बमोजिमका सुविधा भुक्तान गरिनेछ । सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमले सुविधा प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपविनियम (६) बमोजिम सार्वजनिक निकायले नपुग रकम कोषमा जम्मा नगरेमा योजना स्थगन गर्न वा कोषमा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

८. **आजीवन निवृत्तभरण सुविधा**: (१) सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीलाई अवकाश पश्चात प्रदान गरिने आजीवन निवृत्तभरणको लागि आवश्यक रकम सार्वजनिक निकायको नाममा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) कोषले उपविनियम (१) बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट सार्वजनिक निकायको नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम लाभग्राहीलाई निवृत्तभरण रकम प्रदान गर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम उपविनियम (२) बमोजिम सुविधा प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम सार्वजनिक निकायले नपुग रकम कोषमा जम्मा नगरेमा योजना स्थगन गरिनेछ र कोषमा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

९. **उपदान सुविधा**: (१) सार्वजनिक निकायले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीलाई अवकाश पश्चात प्रदान गरिने उपदानको लागि आवश्यक रकम सार्वजनिक निकायको नाममा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) कोषले उपदान सुविधा पाउने लाभग्राहीलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको उपदान सुविधा रकम अवकाश पश्चात एकमुष्ठ प्रदान गर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम उपविनियम (२) बमोजिम सुविधा प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमसार्वजनिक निकायले नपुग रकम कोषमा जम्मा नगरेमा योजना स्थगन गरिनेछ र कोषमा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

१०. **अन्य सुविधा**:(१) सार्वजनिक निकायले कर्मचारीको अवकाश पश्चात भुक्तान गरिने विदा, कल्याणकारी सुविधा, औषधोपचार, सावधिक बीमा लगायतका अन्य अवकाश सुविधा प्रदान गर्नका लागि आवश्यक रकम सार्वजनिक निकायको नाममा जम्मा हुने गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) कोषले अन्य सुविधा पाउने लाभग्राहीलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको सुविधा रकम अवकाश पश्चात एकमुष्ठ प्रदान गर्नेछ ।

सचिव
ालक समिति

(३) सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम उपविनियम (२) बमोजिम सुविधा प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम सार्वजनिक निकायले नपुग रकम कोषमा जम्मा नगरेमा योजना स्थगन गरिनेछ र कोषमा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद- चार

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

११. योजनामा सहभागिता: (१) सार्वजनिक निकायले नियामवलीमा व्यवस्था भए बमोजिम परिच्छेद दुई र परिच्छेद तीन बमोजिमको योजना अन्तर्गतका कुनै एक वा एक भन्दा बढी योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायका कागजात सहित कोषमा लिखित अनुरोध गर्नुपर्नेछः

(क) सार्वजनिक निकायको नियमावलीको प्रतिलिपी,

(ख) अनुसूची–१ को ढाँचामा अनुरोध पत्र,

(ग) सञ्चालक समिति वा अधिकार प्राप्त निकायको निर्णयको प्रतिलिपी,

(घ) सार्वजनिक निकायका कर्मचारी र परिवारको विवरण,

(ङ) सार्वजनिक निकायसँग गरिने सम्झौताको लागि अख्तियारी प्रदान गरिएको पत्र।

(२) सार्वजनिक निकायको अनुरोधका आधारमा कोषले त्यस्तो निकायसँग सम्झौता गरी योजनामा सहभागी गराउन सक्नेछ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम योजनामा सहभागी गराउन प्रशासक वा अख्तियार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा विभागीय प्रमुखले सार्वजनिक निकायसंग योगदानमूलक योजनाका लागि अनुसूची- २क वा विशेष योजनाका लागि अनुसूची-२ख बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

१२. रकम तथा विवरण संकलन : (१) परिच्छेद दुई बमोजिमका योजनामा सहभागी सार्वजनिक निकायले तलव वितरण गरेको सात दिनभित्र योगदान रकम मासिक रुपमा कोषले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ। यसरी जम्मा भएको रकमको विवरण अनुसूची-३ को ढाँचामा कोषको अनलाईन प्रणाली मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

(२) परिच्छेद तीन बमोजिमका योजनामा सहभागी सार्वजनिक निकायले योजना व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रकम कोषले तोकको समयमा कोषको बैंक खातामा गर्नु पर्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकाय वा लाभग्राही वा योगदानकर्ताको कुनै विवरण परिवर्तन भएमा तीस दिन भित्र सोको जानकारी कोषलाई गराउनु पर्नेछ।

१३. व्यक्तिगत नम्बर: कोषले यस विनियमावली अन्तर्गतका योजनाहरुको व्यवस्थापन तथा लेखाङ्कन प्रयोजनका लागि आवश्यकताको आधारमा व्यक्तिगत नम्बर प्रदान गर्नेछ र सोही नम्वरको आधारमा योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ।

१४. व्यक्तिगत खाता : (१) कोषले यस विनियमावली अन्तर्गतका योजना व्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक निकायबाट जम्मा भएको रकमलाई योगदानकर्ता वा सार्वजनिक निकायको नाममा छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।

सचिव
सञ्चालक समिति

(२) कोषले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको रकम र प्रदान गरेको व्याज तथा मूनाफा समेत खुलाई अनुसूची–४क को ढाँचामा योगदानकर्तालाई र अनुसूची–४ख को ढाँचामा सार्वजनिक निकायलाई वार्षिक विवरण तयार गरी सोको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

१५. **व्याज तथा मुनाफा :**(१)कोषले योगदानकर्ता वा सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकममा समितिले तोकेको दरले व्याज तथा मुनाफा प्रदान गर्नेछ।

१६. **मौज्दात रकमको परिचालन :**(१) यस विनियमावली बमोजिम जम्मा भएको रकम कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को व्यवस्था र कोषको प्रचलित लगानी नीति तथा विनियम बमोजिम लगानी गरिनेछ।

(२) विनियम ६ बमोजिमको उपदान योजनामा आवद्ध भएका योगदानकर्तालाई सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमको जमानतमा उक्त रकमको अधिकतम असी प्रतिशतसम्म सञ्चय कोष कट्टी रकममा सञ्चयकर्तालाई प्रदान गरिएको बिशेष सापटी सरहको प्रकृया अवलम्वन गरी बिशेष सापटी प्रदान गर्न तथा असुल गर्न सकिनेछ।

१७. **सुविधा भुक्तानी :**(१) परिच्छेद दुई र परिच्छेद तीन बमोजिम जम्मा भएको रकम फिर्ता भुक्तानी लिन वा सुविधा रकम भुक्तानी लिन लाभग्राहीले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा रितपूर्वक कोषमा आवेदन गर्नु पर्नेछ।

(२) निवृत्तभरण वा उपदान वा अन्य सुविधा लगायतका रकम लाभग्राहीको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।

(३) लाभग्राहीको मासिक निवृत्तभरणको रकम प्रत्येक महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ।

(४) निवृत्तभरण पाइरहेको लाभग्राहीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक्काईस दिन भित्र निवृत्तभरण निस्सा नवीकरण गर्नु पर्नेछ। निवृत्तभरण निस्सा नवीकरण नभएसम्म निवृत्तभरणको रकम रोक्का रहनेछ।

परिच्छेद-पाँच
विविध

१८. **योजना परिवर्तन :** परिच्छेद दुई र परिच्छेद तीन अन्तर्गतका कुनै योजनामा आबद्ध भईरहेको सार्वजनिक निकायले कोषसँग भएको सम्झौतामा परिमार्जन गरी सोही विनियमका अर्को कुनै योजनामा रुपान्तरण गर्न सक्नेछ। यसरी रुपान्तरण गर्दा साविकको योजनामा जम्मा रहेको रकम समेत स्वत: रकमान्तर हुनेछ।

१९. **थप आर्थिक दायित्व पर्ने गरी सम्झौता नगरिने:** कोषलाई थप आर्थिक दायित्व पर्ने गरी कुनै सार्वजनिक निकायसंग योजना सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्झौता गरिने छैन।

२०. **सार्वजनिक निकायको जिम्मेवारी:** (१) योजना सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम कोषमा जम्मा गर्ने दायित्व सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको हुनेछ।

(२) सार्वजनिक निकाय र योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमले सुविधा प्रदान गर्न अपर्याप्त हुने देखिएमा बीमाङ्कीय मूल्याङ्कनको आधारमा नपुग हुने रकम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले विमाङ्कीय मुल्याङ्कनका लागि आवश्यक पर्ने विवरणहरु र सोको लागि लाग्ने खर्च उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२१. **कोषको अधिकार:**(१) कोषले विनियम २० बमोजिमको रकमले सुबिधा प्रदान गर्न नपुग भएमा योजना स्थगन गर्न वा योजना परिवर्तन गर्न वा मौज्दात रहेको रकमको सीमा सम्म मात्र सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ।

सचिव
संचालक समिति

(२) सार्वजनिक निकाय र योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा रकम मौज्दात नरहेमा सार्वजनिक निकायको नियमावली बमोजिमका सुविधा प्रदान गर्न कोष वाध्य हुने छैन।

२२. **लेखा तथा लेखापरीक्षण:**(१) यस विनियमावली बमोजिम हुने कारोवारको लेखा प्रचलित लेखामान अनुरुप अलग्गै राख्नु पर्नेछ।

(२) कोषको कुल व्यवस्थापन खर्चलाई योजनाको रकमको आधारमा समानुपातिक हिसावले खर्च लेखाङ्कन गरिनेछ।

(३) यस विनियमावली बमोजिमका कारोवारको लेखापरीक्षण ऐनको दफा २३ बमोजिम हुनेछ।

२३. **संशोधन, खारेजी र बचाउ:** (१) समितिले विनियमावलीमा आवश्यक संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ तर विनियमावलीका अनुसूचीहरु प्रशासकको स्वीकृतिमा थपघट, परिवर्तन तथा संशोधन गर्न सकिनेछ।

(२) सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ खारेज गरिएको छ र सो निर्देशिका बमोजिम गरिएका कामकारवाही यसै विनियमावली बमोजिम गरिएको मानिनेछ।

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

अनुसूची –१

(विनियम ११ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष

………………… ।

विषय:योगदानमूलक/विशेष योजनामा रकम जम्मा गर्ने सम्बन्धमा ।

यस ……………………………………………संस्था/निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुको योगदानमूलक/विशेष योजनामा रकम कोषमा जम्मा गर्ने निर्णय भएको हुँदा देहायको विवरण सहित कोषमा आवद्धताको लागि अनुरोध गर्दछौं ।

(क) संस्थाको विवरण

संस्थाको नामः–………………………………………

संस्थाको नाम (अङ्ग्रेजीमा):–………………………

ठेगानाः–………………………………………………

फोन नं. :–……………………………………………

इमेल :–………………………………………………

(ख) योजना सम्वन्धी विवरणः

सहभागी हुन चाहेको योजनाको किसिमः–……………………………

योजनामा सहभागी हुने हालको कर्मचारी संख्याः–……………………

योजनामा जम्मा हुने रकमः– …… प्रतिशत

योजनामा सहभागी हुन चाहेको मितिः–………………………………

(ग) संलग्न कागजातहरुः

(१) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नियामवलीको प्रतिलिपी,

(२) सार्वजनिक निकायको कर्मचारीको विवरण,

(३) कोषसँग गरिने सम्झौताको लागि अख्तियारी प्रदान गरिएको पत्र ।

(४) संचालक समिति वा अधिकार प्राप्त निकायको निर्णयको प्रतिलिपि ।

अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखतः–

नाम,थरः–…………

पदः–………………

मितिः–………………

कार्यालयको छापः–

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

अनुसूची –२क

(विनियम ११ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष र .... बीच सम्पन्न सम्झौता–पत्र

.... सस्था (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र कर्मचारी सञ्चय कोष (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको)) गरी हामी दुई पक्ष बीच प्रथम पक्षका कर्मचारीको लागि विनियम ३ बमोजिमका योगदानमूलक निवृत्तभरण/उपदान कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गर्ने सम्बन्धमा दुबै पक्षबीच सहमति भई कर्मचारी सञ्चय कोषको कार्यालयमा बसी "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली,२०८१" अनुरुप देहाय बमोजिम सम्झौता सम्पन्न गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

(१) प्रथम पक्षको विवरणः

संस्थाको नाम (देवनागरी लिपीमा)–

सस्थाको नाम (अङ्ग्रजीमा)–

ठेगानाः–

फोन नः–

इमेलः–

(२) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" को विनियम ३ बमोजिमको ....योजनामा प्रथम पक्ष सहभागी भई सञ्चालन गर्न दुवै पक्ष मञ्जुर गर्दछौ ।

(३) **आवश्यक कागजातः** प्रथम पक्षले सम्झौताको लागि निर्देशिका बमोजिम पेश गरेका कागजातहरुको विवरण देहाय अनुरुप रहेको छः

(क) कर्मचारी नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपी ।

(ख) योजनामा सहभागी हुन निर्देशिकाको अनुसूची १ को ढाँचामा निवेदन ।

(ग) योजनामा सहभागी हुने कर्मचारीको विवरण ।

(घ) संचालक समिति वा अधिकार प्राप्त निकायको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ङ) सम्झौताको लागि सञ्चालक समितबाट प्रदान गरिएको अख्तियारी पत्र ।

(४) प्रथम पक्षको जिम्मेवारीः

क) नियमावलीमा व्यवस्था भएअनुरुप कर्मचारीको तलवबाट मासिक रुपमा ...प्रतिशत रकम कट्टी गरी दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र नम्बर को आधारमा तयार गरेको विवरण बमोजिमको रकम तोकिएको बैक खातामा जम्मा गरी तोकेको माध्यमबाट दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) यस सम्झौता पश्चात सम्झौतामा भएको व्यवस्थालाई फरक पर्ने गरी कर्मचारी नियमावलीमा कुनै संसोधन वा परिमार्जन भएमा त्यसको जानकारी दोस्रो पक्षलाई तुरुन्तै उपलब्ध गराई आवश्यक पुरक सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(ग) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" बमोमिका अन्य शर्त तथा व्यवस्था पालना गर्नु पर्नेछ ।

(घ) योजना सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम र विमाङ्कीय मुल्याङ्कनबाट थप गर्नुपर्ने रकम जम्मा गर्ने दायित्व प्रथम पक्षको हुनेछ । रकम जम्मा नगरेमा जम्मा रहेको मौज्दात रकमबाट मात्र सुविधा प्रदान गर्न वा योजना स्थगन गर्न मञ्जुर छ ।

(५) दोस्रो पक्षको जिम्मेवारीः

(क) प्रथम पक्षबाट सम्बन्धित योजनामा जम्मा भएको रकम दोस्रो पक्षले योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खाता तयार गरी लेखांकन गर्ने छ ।

(ख) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षका कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" अनुरुप व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(ग) व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमलाई दोस्रो पक्षले तोकिएको दरमा व्याज तथा मुनाफा प्रदान गर्नेछ ।

(घ) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली तथा प्रथम पक्ष सहभागी भएको योजना अनुरुपको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम प्रथम पक्षका कर्मचारी सेवा निवृत्त/अवकाश भएमा नियमानुसार भुक्तानी गर्ने छ ।

सचिव
समिति

(ङ) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षका योगदानकर्तालाई परिचय पत्र नम्बर उपलब्ध गराउने छ ।

(६) विशेष व्यवस्था

(क) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" सम्झौताको अभिन्न अंग हुनेछ ।

(ख) सम्झौता कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको सस्था प्रमुख सहितको आपसी छलफलबाट विवाद समाधान गरिनेछ ।

(ग) प्रथम तथा दोस्रो पक्षको थप जिम्मेवारी विनियमावलीमा व्यवस्था भए अनुरुप हुनेछ ।

(घ) प्रथम पक्षले विनियम ३ को उपविनियम १(क) बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्न आवश्यक रकम निर्धारणका लागि विमाङ्कीय मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) विमाङ्कीय मुल्याङ्कन दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा गरिनेछ ।

(च) विमाङ्कीय मुल्याङ्कनका लागि आवश्यक विवरण र खर्च प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(छ) सार्वजनिक निकाय र योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा रकम मौज्दात नरहेमा सार्वजनिक निकायको नियमावली बमोजिमका सुविधा प्रदान गर्न कोष बाध्य हुने छैन ।

प्रथम पक्ष

प्रथम पक्षको तर्फबाट

अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखतः–

नाम,थरः–

पदः–

कार्यालयको छापः–

साक्षीः

दोस्रो पक्ष

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखतः–

नाम,थरः–

पदः–

कार्यालयको छापः–

साक्षीः

ईति सम्बत .... साल ....महिना .... गते रोज .... शुभम्

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

अनुसूची –२ख

(विनियम ११ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष र .... बीच सम्पन्न सम्झौता पत्र

.... सस्था (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र कर्मचारी सञ्चय कोष (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) गरी हामी दुई पक्ष बीच प्रथम पक्षका कर्मचारीहरुको लागि विनियम ७ बमोजिमका विशेष योजना अन्तर्गतका निवृत्तभरण/उपदान/अन्य सुविधा वापतको रकम कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गर्ने सम्बन्धमा दुबै पक्षबीच सहमति भई कर्मचारी सञ्चय कोषको कार्यालयमा बसी "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" अनुरुप देहाय बमोजिम सम्झौता सम्पन्न गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

(१) प्रथम पक्षको विवरण:

संस्थाको नाम (देवनागरी लिपीमा)–

सस्थाको नाम (अङ्ग्रजीमा)–

ठेगानाः–

फोन नः–

इमेलः–

(२) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" को विनियम ७ बमोजिमको .... योजनामा प्रथम पक्ष सहभागी भई सञ्चालन गर्न दुवै पक्ष मञ्जुर गर्दछौ ।

(३) आवश्यक कागजात: प्रथम पक्षले सम्झौताको लागि विनियम बमोजिम पेश गरेका कागजातहरुको विवरण देहाय अनुरुप रहेको छ:

(क) कर्मचारी विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपी ।

(ख) योजनामा सहभागी हुन निर्देशिकाको अनुसूची १ को ढाँचामा निवेदन ।

(ग) योजनामा सहभागी हुने कर्मचारीको विवरण ।

(घ) संचालक समिति वा अधिकार प्राप्त निकायको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ङ) सम्झौताको लागि सञ्चालक समितबाट प्रदान गरिएको अख्तियारी पत्र ।

(४) प्रथम पक्षको जिम्मेवारी:

क) नियमावलीमा व्यवस्था भएअनुरुपका सुविधा उपलव्ध गराउन आवश्यक रकम तोकिएको बैक खातामा जम्मा गरी दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) यस सम्झौता पश्चात सम्झौतामा भएको व्यवस्थालाई फरक पर्ने गरी कर्मचारी नियमावलीमा कुनै संसोधन वा परिमार्जन भएमा त्यसको जानकारी दोस्रो पक्षलाई तुरुन्तै उपलब्ध गराई आवश्यक पुरक सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(ग) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" बमोजिमका अन्य शर्त तथा व्यवस्था पालना गर्नु पर्नेछ ।

(घ) योजना सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम र विमाङ्कीय मुल्याङ्कनबाट थप गर्नुपर्ने रकम जम्मा गर्ने दायित्व प्रथम पक्षको हुनेछ ।रकम जम्मा नगरेमा जम्मा रहेको मौज्दात रकमबाट मात्र सुविधा प्रदान गर्न वा योजना स्थगन गर्न मञ्जुर छ ।

(५) दोस्रो पक्षको जिम्मेवारी:

(क) प्रथम पक्षबाट सम्बन्धित योजनामा जम्मा भएको रकम दोस्रो पक्षले सार्वजनिक निकायको व्यक्तिगत खाता तयार गरी लेखाङ्कन गर्ने छ ।

(ख) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षका कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" अनुरुप व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(ग) व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकमलाई दोस्रो पक्षले तोकिएको दरमा ब्याज तथा मुनाफा प्रदान गर्ने छ ।

सचिव
समिति

(घ) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली तथा प्रथम पक्ष सहभागी भएको योजना अनुरुपको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम प्रथम पक्षका कर्मचारी सेवा निवृत्त/अवकाश भएमा नियमानुसार भुक्तानी गर्ने छ ।

(ङ) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षका योगदानकर्तालाई परिचय पत्र नम्बर उपलब्ध गराउने छ ।

(६) विशेष व्यवस्था

(क) "सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन विनियमावली, २०८१" सम्झौताको अभिन्न अंग हुनेछ ।

(ख) सम्झौता कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको सस्था प्रमुख सहितको आपसी छलफलबाट विवाद समाधान गरिनेछ ।

(ग) प्रथम तथा दोस्रो पक्षको थप जिम्मेवारी विनियमावलीमा व्यवस्था भए अनुरुप हुनेछ ।

(घ) प्रथम पक्षले नियमावली बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्न आवश्यक रकम निर्धारणका लागि विमाङ्कीय मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) विमाङ्कीय मुल्याङ्कन दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा गरिनेछ ।

(च) विमाङ्कीय मुल्याङ्कनका लागि आवश्यक विवरण र खर्च प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(छ) सार्वजनिक निकाय र योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खातामा रकम मौज्दात नरहेमा सार्वजनिक निकायको नियमावली बमोजिमका सुविधा प्रदान गर्न कोष बाध्य हुने छैन ।

प्रथम पक्ष

प्रथम पक्षको तर्फबाट

अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखतः–

नाम,थरः–

पदः–

कार्यालयको छापः–

साक्षीः

दोस्रो पक्ष

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखतः–

नाम,थरः–

पदः–

कार्यालयको छापः–

साक्षीः

ईति सम्बत .... साल ......महिना .... गते रोज ... शुभम्

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

(सञ्चालक समितिको मिति २०८१/०६/११ को बैठक नं १६९४ बाट स्वीकृत)

अनुसूची –३

(विनियम १२ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष

मासिक निवृत्तभरण/उपदान रकम विवरण

कार्यालय कोडः

कार्यालयको नामः

निवृत्तभरण/उपदान रकम ....महिना देखि ....सम्म

कुल रकमः रु......................

सि.न.	परिचय पत्र नं	कर्मचारीको नाम	जम्मा रकम

अधिकार प्राप्त अधिकारीको हस्ताक्षरः

नाम थरः

पदः

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

अनुसूची –४क

(विनियम १४ को उपविनियम (२) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष

योगदान मुलक योजना

योगदानकर्ताको व्यक्तिगत खाता

योगदानको किसिमः

UCIN नं.:

नाम थर :

कार्यालयको नाम:

कार्यालय कोड:

मिति	विवरण	डेबिट रकम रु.	क्रेडिट रकमरु.	कुलजम्मा रकम	कैफियत
	ब्याज (...........%)				
	मूनाफा (............%)				

निवृत्तभरण/उपदान विवरण सारांश

निवृत्तभरण/उपदान शुरु मितिः

कूल योगदान रकमः

कूल ब्याज रकमः

कूल मूनाफा रकमः

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

(सञ्चालक समितिको मिति २०८१/०६/११ को बैठक नं १६९४ बाट स्वीकृत)

अनुसूची –४ख

(विनियम १४ को उपविनियम (२) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष

विशेष योजना

सार्वजनिक निकायको खाता

योगदानको किसिमः

UCIN नं.

परिचय पत्र नं

कार्यालयको नाम

कार्यालय कोड

मिति	विवरण	डेविट रकम रु.	क्रेडिट रकम रु.	कुल जम्मा रकम रु.	कैफियत
	ब्याज (...........%)				
	मूनाफा (............%)				

विशेष सुविधा विवरण सारांश

शुरु मितिः

कूल योगदान रकमः

कूल ब्याज रकमः

कूल मूनाफा रकमः

सचिव
संचालक समिति

प्रतिलिपि

अनुसूची –५
(विनियम १७ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी सञ्चय कोष
निवृत्तभरण/आवधिक निवृत्तभरण/उपदान/विशेष सुविधा
भुक्तानी फारम

मितिः ....

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष,
कोषको योगदानमूलक योजना/विशेष सुबिधा योजनामा मिति .... देखि सहभागी भएको र मिति ....बाट नोकरीमा नरहेकोले कोषमा जम्मा भएको रकम नियमानुसार मेरो नाममा रहेको वैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराइदिनु हुनअनुरोध गर्दछु ।

(क) योगदानकर्ताको विवरणः

पेन्सनर नं (UCIN)	
नाम थरः	
शुरु नियुक्ती मितिः	
भुक्तानी किसिमः	**क. योगदानमूलक योजनाः** १.योगदानमूलक मासिक निवृत्तभरण, २. योगदानमूलक आवधिक निवृत्तभरण, ३.योगदानमूलक उपदान
	ख. विशेष योजनाः १. मासिक निवृत्तभरण, २. उपदान ३. अन्य सुविधाः................
कार्यालयको नामः	

(ख)आवश्यक कागजातः

	(१) कर्मचारीको अवकास पत्र, (२) सुविधा रकम उपलब्ध गराउनका लागि कार्यालयको सिफारिस पत्र, (३) कोषले प्रदान गरेको परिचयपत्र, (४) हकवालाको हकमा कर्मचारीसँगको नाता खुलेको प्रमाणित कागजात, (५) मासिक निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीको हकमा निवृत्तभरण निर्धारण गरिएको निवृत्तभरण पट्टा वा निस्सा, (६) कोषले आवश्यक ठानेको अन्य कागज ।

(ग) आवेदकको विवरणः

नाम थरः	
नाताः	
नागरिकता नं/ जारी जिल्लाः	
खाता रहेको वैंकको नामः	
वैंक खाता नम्वरः	
कार्यरत कार्यालयको नामः	

दायाँ	बायाँ
हस्ताक्षरः	

सचिव
संचालक समिति

सम्बन्धित कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयका.............................. दर्जा, कोषको परिचयपत्र नं..........................का श्री ....ले यस आवेदनपत्र मेरो रोहबरमा रेखात्मक, लेखात्मक सहि छाप गर्नु भएको हो । निजले ....साल देखि नियमित योगदानमा आधारित निवृत्तभरण/उपदान योजनामा योगदान गरेको प्रमाणित गरिन्छ । साथै,निज ....कारणले मिति ....बाट नोकरीमा नरहेको व्यहोरा समेत प्रमाणित गरिन्छ ।

कार्यालय प्रमुखको हस्ताक्षरः		कार्यालयको छाप
कार्यालय प्रमुखको नामः		
दर्जाः		
मितिः		

सचिव
संचालक समिति
प्रतिलिपि