सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

(स्वतःप्रकाशन)

कर्मचारी सञ्चय कोष

पुल्चोक, ललितपुर

२०८१ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

विषयसूची

१.	कर्मचारी सञ्चय कोषको स्वरुप र प्रकृति	१
२.	कर्मचारी सञ्चय कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३.	कर्मचारी सञ्चय कोषमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरण	१
४.	कोषबाट प्रदान गरिने सेवा	२
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	२
६.	सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	३
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार	३
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	३
९.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	३
१०.	सुचना अधिकारी र प्रमुखको पद र नाम	४
११.	कोषमा प्रचलित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	४
१२.	कोषको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	७
१३.	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	७
१४.	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कोषले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण	७
१५.	कोषको वेबसाईट	७
१६.	कोषले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण	७
१७.	कोषले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन	८
१८.	कोषले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	८
१९.	कोषमा सूचना माग सम्बन्धी परेका निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण	८
२०.	कोषका सूचना प्रकाशनहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका विवरण	८

१. कर्मचारी सञ्चय कोषको स्वरुप र प्रकृति

कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ बमोजिम स्थापित विशिष्टीकृत संस्था।

२. कर्मचारी सञ्चय कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार

२.१ काम

कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन,२०१९ बमोजिम नेपाल सरकार र संगठित संस्थाका कर्मचारीहरु, अन्य कर्मचारीहरु र स्वरोजगारमा संलग्न व्यक्तिहरुको निमित्त सञ्चय कोष, निवृत्तिभरण कोष लगायत सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन तथा सरकारी कर्मचारी तथा सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीहरुको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण व्यवस्थापन।

२.२ कर्तव्य

कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ तथा निवृत्तभरण ऐन, २०७५ बमोजिम सञ्चय कोष तथा निवृत्तिभरण कोष संकलन, संकलित रकम सुरक्षित तथा प्रतिफलयुक्त क्षेत्रमा लगानी, सञ्चयकर्तालाई सापटी, सामाजिक सुरक्षा तथा भुक्तानी व्यवस्थापन।

२.३ अधिकार

अनिवार्य रुपमा सञ्चय कोष तथा निवृत्तिभरण कोष रकम संकलन तथा कोषलाई आफ्नो मौज्दात र सम्पत्तिको परिचालन तथा सामाजिक सुरक्षाको दायरा विस्तार गर्ने सम्बन्धमा ऐनमा तोकिए बमोजिमका अधिकार।

३. कर्मचारी सञ्चय कोषमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरण

कोष सञ्चालक समितिबाट समय समयमा स्वीकृत संगठनात्मक संरचना र दरवन्दी हुने।

हाल कूल स्थायी दरवन्दीको संख्या ५०० रहेको।

कोषको व्यवस्थापन समूहमा रहेका कर्मचारीहरुको विवरण कोषको वेबसाइट https://epf.org.np मा समेत राखिएको।

४. कोषबाट प्रदान गरिने सेवा

सञ्चय कोष तथा निवृतभरण कोष व्यवस्थापन, कोष धितोमा आधारित विशेष सापटी, घरजग्गा वा जग्गा धितोमा आधारित सापटी, कोष रकम भुक्तानी र सामाजिक सुरक्षा भुक्तानी एवम् सञ्चयकर्ता परिचय पत्र व्यवस्थापन।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

(क) कोषको उपत्यकास्थित कार्यालयहरुको हकमा सञ्चयकर्ता सेवा विभाग, सञ्चयकर्ता कर्जा विभाग, कोष व्यवस्थापन विभाग र निवृत्तभरण व्यवस्थापन तथा सामाजिक सुरक्षा विभागका विभागीय प्रमुख एवम् सेवा केन्द्र सिंहदरवार र लगनखेलका सेवा केन्द्र प्रमुख।

(ख) उपत्यका बाहिरका सातै प्रदेशमा रहेका देहायका शाखा कार्यालय र सेवा केन्द्रका प्रमुखः

(अ) शाखा कार्यालय विराटनगर (मोरङ्ग)

(आ) शाखा कार्यालय हेटौडा (मकवानपुर)

(इ) शाखा कार्यालय जनकपुर (धनुषा)

(ई) शाखा कार्यालय पोखरा (कास्की)

(उ) शाखा कार्यालय बुटवल (रुपन्देही)

(ऊ) शाखा कार्यालय कोहलपुर (बाँके)

(ऋ) शाखा कार्यालय विरेन्द्रनगर (सुर्खेत)

(ए) शाखा कार्यालय धनगढी (कैलाली)

(ऐ) सेवा केन्द्र धनकुटा (धनकुटा)

(ओ) सेवा केन्द्र सिंहदरबार (काठमाण्डौ)

(औ) सेवा केन्द्र लगनखेल (ललितपुर)

(अं) सेवा केन्द्र बिर्तामोड (झापा)

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवाको प्रकार	दस्तुर/ शुल्क	अवधि
(क) कोष भुक्तानी	दस्तुर नलाग्ने	सोही दिन
(ख) विशेष सापटी	दस्तुर नलाग्ने	सोही दिन
(ग) घरजग्गा वा जग्गा धितोमा आधारित सापटी	मुल्याकंन दस्तुर रु. ५०००।– र व्यवस्थापन शुल्क रु. २,०००	पन्ध्र दिन।
(घ) सामाजिक सुरक्षा सुविधा	दस्तुर नलाग्ने	सोही दिन
(ङ) सञ्चयकर्ता परिचय पत्र	नयाँ परिचय पत्रका लागि रु. १००/-, प्रतिलिपिका लागि रु. २००/-, प्रतिस्थापनका लागि शुल्क नलाग्ने।	सोही दिन

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

कोषका प्रशासक, सम्बन्धित विभागका प्रमुख, शाखा कार्यालय प्रमुख र सेवा केन्द्र प्रमुख।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कोषका प्रशासक र कोष सञ्चालक समिति।

९. सम्पादन गरिएको कामको विवरण (२०८१ चैत्र मसान्ततकको)

क्र.सं.	कार्यक्रम	संख्या	रकम रु.
१.	विशेष सापटी भुक्तानी	१,२०,२६९	३७,८५,६२,९१,६३७.२६
२.	कोष रकम भुक्तानी	५५,१६७	१३,८३,७६,९८,२९६.७९
३.	धितोमा आधारित कर्जा भुक्तानीः		
	अ. घर सापटी	१३०५	२,५१४,८६५,६४२।००
	आ. शैक्षिक सापटी	१७	२९,७४०,०६७।००
	इ. सरल सापटी	६४०	१,३३२,७२३,९५७।००
	ई. घर मर्मत सापटी	१०४	२०३,७६७,०१२।००

	उ. जग्गा खरिद सापटी	५५	१८९,८९१,२८८।००
४.	काजक्रिया अनुदान योजना	४१८	१,६७,२०,०००
५.	दुर्घटना क्षतिपूर्ति योजना	१२५	२,४८,२५,०००
६.	सञ्चयकर्ता स्वास्थ्य उपचार योजना	३९६६	२४,९१,८२,०८०
७.	सुत्केरी तथा शिशु स्याहार	१४५६४	१०,९२,३०,०००

१०. प्रमुखको पद, नाम र सुचना अधिकारीको नाम

संस्था प्रमुख : सि ए श्री जितेन्द्र धिताल (प्रशासक)

सम्पर्क नम्बर : ०१–५१०१६५

सूचना अधिकारी : श्री दामोदर प्रसाद सुवेदी (मुख्य प्रबन्धक)

सम्पर्क नम्बर : ९७४८२७६२४८, ०१-५०१०१५०

११. कोषमा प्रचलित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

(क) सञ्चय कोष, निवृत्तभरण कोष तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धीः

- कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन (संशोधन सहित), २०१९
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सामान्य नियम (संशोधन सहित), २०२०
- जगेडा कोष, कल्याणकारी कोष, निवृत्तिभरण कोष र अन्य कोषहरू सञ्चालन नियमावली, २०६२
- सञ्चयकर्ता परिचयपत्र सामाजिक सुरक्षा एवम् सञ्चय कोषसंग सम्बन्धित विषयमा सोध कार्यका लागि आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७०
- बेचालु सञ्चय कोष ब्यवस्थापन कार्यविधि,२०७१
- शाखा कार्यालय सञ्चालन निर्देशिका, २०७२
- संस्थालाई कोषमा आवद्ध गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
- सञ्चयकर्ताले प्राप्त गर्ने रकम बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्ने कार्यविधि, २०७६
- सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदान कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७७

- कर्मचारी सञ्चय कोष, सञ्चयकर्ता परिचय पत्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
- कोभिड–१९ वाट सिर्जित विशेष परिस्थितिमा कोषका सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सञ्चयकर्ता सापटी प्रवाह विनियमावली, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, कोष लेखांकन विनियम, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन विनियम, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष नियमावली,२०८१

(ख) मानव संशाधन व्यवस्थापन सम्बन्धीः

- प्रोत्साही पुरस्कार तथा दण्डसम्बन्धी कार्यविधि (संशोधन सहित), २०३३
- कर्मचारी औषधोपचार सम्वन्धी व्यवस्था, २०५०
- कर्मचारी सञ्चय कोष,कर्मचारी जीवन सुरक्षण कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०६०
- कर्मचारी सञ्चय कोष,कोषका कर्मचारीको निमित्त अवकाश कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०६०
- कोषका कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्ती निर्देशिका, २०७०
- मानव संसाधन नीति तथा मानव संसाधन विकास योजना, २०७२
- कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०७८
- कर्मचारी सञ्चय कोष, विद्युतीय हाजिरी प्रणाली (Electronic Attendance System) निर्देशिका, २०७९
- कर्मचारी सञ्चय कोष,दैनिक तथा भ्रमण खर्च विनियमावली, २०८१
- करार सेवाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी विनियमावली, २०८१

(ग) लगानी तथा असुली व्यवस्थापन सम्बन्धीः

- बेतन कर्णाली सञ्चयकर्ता हाईड्रो पावर कं.लि.को शेयरमा लगानी गर्ने सम्वन्धी विनियम,२०७४
- भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
- जग्गा तथा भवन खरिद बिक्री कार्यविधि, २०७५
- संस्थागत कर्जा असूली विनियम, २०७८
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सञ्चयकर्ता कर्जा असुली विनियम, २०७९

- कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्जा तथा लगानी नीति, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, लगानी प्रवाह विनियम, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, संस्थागत कर्जा प्रवाह विनियम, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सञ्चयकर्ता सापटी प्रवाह विनियमावली २०८०

(घ) संस्थागत सुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धीः

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- लेखा निर्देशिका, २०६३
- कर्मचारी सञ्चय कोष (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६८
- कर्मचारी सञ्चय कोष अनुगमन र मूल्याङ्कनको मापदण्ड तथा कार्यविधि,२०७०
- व्यवसायिक निरन्तरता योजना/विपद व्यवस्थापन योजना, २०७१
- संस्थागत सुशासन निर्देशिका, २०७१
- आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७१
- सेवा करार निर्देशिका, २०७३
- लेखापरीक्षण समिति सञ्चालन विनियमावली, २०७४
- कर्मचारी सञ्चय कोष (खरिद) नियमावली, २०७५
- कागज धुल्याउने कार्यविधि, २०७६
- बजेट निर्देशिका, २०७६
- सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण नीति, २०७८
- कर्मचारी सञ्चय कोष, कोष लेखाङ्कन विनियम, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष, सवारी साधन (सञ्चालन र व्यवस्थापन) विनियमावली, २०८०
- कर्मचारी सञ्चय कोष बैंक रिकन्सिलिएशन कार्यविधि, २०८०
- Employees Provident Fund, Information Technology Policy, 2080

- कर्मचारी सञ्चय कोष, जोखिम व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१
- कर्मचारी सञ्चय कोष, अख्तियार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था-२०८१
- कर्मचारी सञ्चय कोष अभिलेख व्यवस्थापन विनियमावली २०८१

१२. कोषको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण *

(क) २०८१ चैत्र मसान्ततकको आम्दानी : रु. २९३,४२९.०० *

गत आ.व.को आम्दानी: रु. ४७८,१७८.००

(ख) २०८१ चैत्र मसान्ततकको खर्चः रु. २४९,४३४.०० *

गत आ.व.को खर्चः रु. ४२०,०२०.००

(अपरिष्कृत विवरण अनुरुप ।)*

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय एवं नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्राप्त निर्देशन तथा अन्य निकायबाट अनुरोध भई आएए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कोषले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण

कोष सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएका विशेष कार्यक्रमहरु तथा अन्य नियमित कार्यक्रमहरु ।

१५. कोषको वेबसाईट

https://epf.org.np/

१६. प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता नभएको ।

१७. कोषले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

सञ्चालक समितिबाट आ.व २०८१/८२ का लागि स्वीकृत भएका नियमित र विशेष कार्यक्रमहरु सञ्चालन भईरहेको।

कोषबाट सम्पादित कार्यक्रमहरुको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित विभागबाट त्रैमासिक रुपमा तयार गर्ने गरिएको।

१८. कोषले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

कोषमा प्रचलित कागज धुल्याउने कार्यविधि, २०७५ बमोजिम सूचनाको संरक्षण गर्ने गरिएको।

१९. कोषमा सूचना माग सम्बन्धी परेका निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण

यस आर्थिक वर्षमा सूचना माग सम्बन्धी निवेदन प्राप्त नभएको।

२०. कोषका सूचना प्रकाशनहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका विवरण

(क) कोष सम्बन्धी सूचनाहरु राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरुमा,

(ख) कोषको वेबसाईट,

(ग) कोषको सूचनापाटी,

(घ) ई-न्युज लेटर,

(ङ) कोष पत्रिका