अवकाश कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि,२०८३

प्रस्तावना : प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति प्राप्त अवकाश कोष आर्थिक ऐन, २०८२ को दफा २३ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा रकम हस्तान्तरण भई आएमा आवद्ध गराउन आवश्यक भएकोले, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ को दफा ७० को उपदफा (२) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "अवकाश कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अवकाश कोष" भन्नाले सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाले आफ्नो अवकाश प्राप्त कर्मचारीको लागि त्यस्तो संस्थाको कानून बमोजिम स्थापना गरेको र प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति प्राप्त आर्थिक ऐन, २०८२ प्रारम्भ हुँदाको बखत सञ्चालनमा रहेका सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाले व्यवस्थापनको लागि सामाजिक सुरक्षा कोषसँग गरेको सम्झौता बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध भई सामाजिक सुरक्षा कोषले व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरिदिएको व्यक्तिगत वा संस्थागत अवकाश कोष सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "निवृत्तभरण कोष" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाले आफ्नो अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको लागि त्यस्तो संस्थाको कानून बमोजिम स्थापना भई सामाजिक सुरक्षा कोषसँग गरेको सम्झौता बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा हस्तान्तरण भई सो कोषले व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरिदिएको निवृत्तभरण कोष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "लगानी कार्यविधि" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा कोष लगानी कार्यविधि, २०७७ सम्झनुपर्छ।

(ङ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा कोषको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

अवकाश कोषको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन

३. **स्वीकृति लिएका अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी आवद्ध हुन सक्ने** : (१) प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक राजस्व विभागबाट स्वीकृति लिई आर्थिक ऐन, २०८२ प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका अवकाश कोष समाजिक सुरक्षा कोषमा २०८३ आषाढ मसान्तभित्र आवद्ध हुन सक्नेछन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवद्ध हुनको लागि रोजगारदाता संस्थाले अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकम एकमुष्ठ रुपमा सामाजिक सुरक्षा कोषको अनलाइन प्रणाली वा चेक मार्फत हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रोजगारदाता संस्थाले सामाजिक सुरक्षा कोषमा हस्तान्तरण गर्न चाहेको अवकाश कोषको रकम देहाय बमोजिमको लगानी वा सम्झौता गरेको भएमा सामाजिक सुरक्षा कोषले सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि लिन सक्नेछ :-

(क) नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त "क" वर्गको बैङ्कमा मुद्दती निक्षेपमा लगानी गरेको भएमा सो मुद्दती खातामा गरेको लगानी वापतको रकमको मुद्दती रसिद कोषका नाममा हस्तान्तरण गरी,

(ख) स्वीकृति प्राप्त अवकाश कोषले गरेका लगानी वापको रकम आपसी सहमति र सम्झौताका आधारमा लगानी कार्यविधिको प्रतिकुल नहुने गरी हस्तान्तरण गरी,

(ग) अवकाश कोषबाट हस्तान्तरण हुनु अगाडि त्यस्तो कोषबाट हिताधिकारी व्यक्तिले कर्जा वा सापटी लिएकोमा सो कर्जा वा सापटीलाई व्यक्तिको कर्जा सहितको अवकाश बचत वापतको रकम कोषमा हस्तान्तरण गर्न वा कर्जा स्वाप गरी ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवद्ध भएका अवकाश कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन कोषलाई थप आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी सामाजिक सुरक्षा कोष र सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाबीच भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

४. **नियमितरुपमा रकम जम्मा गर्नु पर्ने** : रोजगारदाता संस्थाले लागू गरेको कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम संस्थागत रुपमा आफै वा व्यक्तिको नाममा मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा वार्षिक रुपमा नियमित रुपमा अवकाश कोषको हुन आउने रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ।

५.	**अवकाश कोष नम्बर प्रदान गर्ने** : (१) अवकाश कोषका हिताधिकारी व्यक्ति वा संस्थालाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान गर्ने रोजगारदाता र योगदानकर्तालाई प्रदान गरिएको सामाजिक सुरक्षा नम्बर भन्दा फरक हुने गरी छुट्टै अवकाश कोष नम्बर प्रदान गरिनेछ।

(२) व्यक्तिगत अवकाश कोषका हिताधिकारीलाई प्रचलित आयकर ऐन बमोजिम अवकाश भुक्तानीमा लाग्ने करको प्रकृतिको आधारमा व्यक्तिलाई छुट्टा छुट्टै नम्बर प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थागत अवकाश कोष सम्बन्धी

६.	**संस्थागत अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी आवद्ध हुन सक्ने** : (१) रोजगारदाता संस्थाले आफ्नो संस्थागत अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध हुनको लागि देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सामाजिक सुरक्षा कोषमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क)	रोजगारदाता संस्थाले कर्मचारीको अवकाश वापतको रकम सामाजिक सुरक्षा कोषबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न लागेको अवकाश कोषमा जम्मा गर्नका लागि गरेको निर्णय,

(ख)	रोजगारदाता संस्थाको कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली वा विनियमावलीको प्रतिलिपि,

(ग)	रोजगारदाता संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण,

(घ)	नियमित रूपमा रकम जम्मा गर्ने बेहोराको प्रतिवद्धता पत्र,

(ङ)	सामाजिक सुरक्षा कोष अन्तर्गत सञ्चालन भएको सामाजिक सुरक्षा योजनामा योगदान गर्ने रोजगारदाता संस्था भएमा सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम रकम जम्मा गरिरहेको प्रमाण र भविष्यमा समेत नियमित रकम जम्मा गर्ने प्रतिवद्धता।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका निवेदन तथा सो साथ संलग्न कागजातको आधारमा सामाजिक सुरक्षा कोषले त्यस्तो अवकाश कोषलाई संस्थागत अवकाश कोषको रुपमा आवद्ध गरी लिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आवद्ध भएको कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन सामाजिक सुरक्षा कोष र सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाबीच भएको सम्झौता तथा यस कार्यविधिको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कोषले गर्नेछ।

७.	**संस्थागत अवकाश कोषको रकम भुक्तानी:** (१) संस्थागत अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमको भुक्तानी सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाले कर्मचारीको अवकाश रकम भुक्तानीका लागि गरिएको सिफारिस

पत्र संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पेश गरेको निवेदनको आधारमा सामाजिक सुरक्षा कोषले सम्बन्धित व्यक्तिलाई निजले अवकाश कोषबाट पाउने रकमा प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टी गरी बैङ्किङ प्रणाली मार्फत भुक्तानी दिनेछ।

(२) संस्थागत अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकम भुक्तानी दिनु पर्ने सम्बन्धित व्यक्तिको मृत्यु भएमा रोजगारदाता संस्थाले प्रमाणित गरी पठाएको मृतकले इच्छाएको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको हकवालालाई रोजगारदाता संस्थाको सिफारिस पत्र साथ देहायका कागजात संलग्न गरी सामाजिक सुरक्षा कोषमा पेश गरेमा सोको आधारमा सामाजिक सुरक्षा कोषले प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टी गरी बैङ्किङ प्रणाली मार्फत भुक्तानी दिनेछ :-

(क) मृत्यु भएको कर्मचारीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र,

(ख) मृतकसँग भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यक्तिको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ।

परिच्छेद-४
व्यक्तिगत अवकाश कोष सम्बन्धी

८. **व्यक्तिगत अवकाश कोषको आवद्धता** (१) रोजगारदाता संस्थाले सामाजिक सुरक्षाकोषसँग सम्झौता गरी आफूसँग रोजगार सम्बन्ध कायम भएका कर्मचारीको व्यक्तिगत अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी त्यस्तो व्यक्तिगत अवकाश कोषमा आवद्ध गराउन चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सामाजिक सुरक्षा कोषमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाको कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली वा विनियमावलीको प्रतिलिपि,

तर ऐन र नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित नियमावलीको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने छैन ।

(ख) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण,

(ग) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको अवकाश रकम सामाजिक सुरक्षा कोषद्धारा सञ्चालित व्यक्तिगत अवकाश कोषमा जम्मा गर्ने निर्णय भएको व्यहोराको सम्बन्धित अख्तियारवालाको पत्र. र

(घ) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्था र सामाजिक सुरक्षा कोषबिच व्यक्तिगत अवकाश कोष सञ्चालन गर्नका लागि भएको सम्झौता।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आवद्ध भएको व्यक्तिगत अवकाश कोषमा सहभागि हुन चाहने कर्मचारीले देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सामाजिक सुरक्षा कोषमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाले निजसँग रोजगार सम्बन्ध कायम भएको कर्मचारीको व्यक्तिगत अवकाश कोष सञ्चालनका लागि सामाजिक सुरक्षा कोषलाई गरेको सिफारिस पत्र,

(ख) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाको कर्मचारी प्रशासन सँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली वा विनियमावलीको प्रतिलिपि,

तर ऐन र नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित नियमावलीको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने छैन ।

(ग) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाको सम्बन्धित व्यक्तिको कर्मचारी परिचय पत्रको प्रतिलिपि,

(घ) नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित कर्मचारीको नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) विदेशी नागरिकको हकमा निजको राहदानीको प्रतिलिपि, नेपालको भिसा र श्रम स्वीकृति।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमका निवेदन तथा संलग्न कागजातको आधारमा सामाजिक सुरक्षा कोषले त्यस्तो अवकाश कोषलाई व्यक्तिगत अवकाश कोषको रुपमा आवद्ध गराई व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आवद्ध भएका कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन सामाजिक सुरक्षा कोष र सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाबीच भएको सम्झौता तथा यस कार्यविधिको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कोषले गर्नेछ।

९. **<u>व्यक्तिगत अवकाश कोषको रकम भुक्तानीः</u>** (१) व्यक्तिगत अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमको भुक्तानी सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाले कर्मचारीको अवकाश रकम भुक्तानीका लागि गरिएको सिफारिस पत्र संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पेश गरेको निवेदनको आधारमा व्यक्तिगत अवकाश कोषमा जम्मा भएको व्याज र प्रतिफल सहितको रकम प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टी गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई भुक्तानी दिइनेछ।

(२) व्यक्तिगत अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकम भुक्तानी दिनु पर्ने सम्बन्धित व्यक्तिको मृत्यु भएमा रोजगारदाता संस्थाले प्रमाणित गरी पठाएको निजको इच्छाएको व्यक्ति वा कानूनी

हकवालालाई रोजगारदाताको सिफारिसपत्र साथ देहायका कागजात संलग्न गरी सामाजिक सुरक्षा कोषमा पेश गरेमा सोको आधारमा सामाजिक सुरक्षा कोषले भुक्तानी दिनेछः-

(क) मृत्यु भएका कर्मचारीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र,

(ख) मृतकसँग भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यक्तिको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र।

परिच्छेद-५

निवृत्तभरण कोषको व्यवस्थापन सम्बन्धी

१०. **निवृत्तभरण कोषको व्यवस्थापन गरिने** : (१) निवृत्तभरण कोष व्यवस्थापनको लागि सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाले सामजिक सुरक्षा कोषसँग सम्झौता गरी त्यस्तो कोषको व्यवस्थापन सामाजिक सुरक्षा कोष मार्फत गराउन सक्नेछ ।

(२) निवृत्तभरण कोषको व्यवस्थापनको लागि सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाको नाममा सामाजिक सुरक्षा कोषमा छुट्टै खाता रहनेछ ।

(३) निवृत्तभरण कोषको लागि सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाले मासिक, वार्षिक वा एकमुष्ठ रूपमा अग्रिम रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाले उपलब्ध गराएको निवृत्तभरण पाउने व्यक्तिको सूची र निवृत्तभरण दर बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषले मासिक रूपमा निवृत्तभरण वापत सम्बन्धित व्यक्तिको बैङ्क खातामा रकम जम्मा गरिदिनेछ।

(५) सामाजिक सुरक्षा कोषले प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्ति भएको तीस दिनभित्र देहाय बमोजिमको विवरण निवृत्तभरण कोष व्यवस्थापनका लागि सम्झौता भएको सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थालाई दिनेछ :-

(क) गएको आर्थिक वर्षमा बितरण भएको निवृत्तभरणको विवरण,

(ख) चालु आर्थिक वर्षको सम्भाव्य दायित्व र

(ग) निवृत्तभरण कोषमा जम्मा भएको रकमको अवस्था ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाले निवृत्तभरण रकम अपुग हुने भए अग्रिम रूपमा तुरुन्तै रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा रकम जम्मा नभएमा वा रोजगारदाता संस्था विघटन भएमा त्यस्तो निवृत्तभरणवापत्तको रकम प्रदान गर्ने दायित्व सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाकै हुनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषले निवृत्तभरण व्यवस्थापन गर्नु अगाडि निवृत्तभरण लिइरहेका सम्बन्धित व्यक्ति र निजको आश्रित परिवारको विवरण सहितको निवृत्तभरण खाता सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाको सहयोगमा खोलिने र कोषले निवृत्तभरण व्यवस्थापन प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाको कर्मचारी निवृत्तभरण प्राप्त गर्ने गरी अवकाश भएमा सम्बन्धित संस्थान वा संस्थाको पत्रको आधारमा निजका नाममा छुट्टै निवृत्तभरण खाता खोलिने छ ।

(९) यस दफा बमोजिम निवृत्तभरण पाइरहेका व्यक्ति जिवित रहे वा नरहेको यकिन गर्ने कार्य वार्षिकरुपमा सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाको समन्वयमा गरिनेछ ।

११. **निवृत्तभरण कोषको रकम फिर्ता गरिने** : कुनै रोजगारदाता संस्थाको निवृत्तभरण प्रदान गर्नुपर्ने व्यक्ति र निजको हकवाला कोही नभई निवृत्तभरण प्रदान गर्नु पर्ने अवस्था नभएमा सामजिक सुरक्षा कोषले निवृत्तभरण कोषमा बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान वा सङ्गठित संस्थाको नाममा एकमुष्ठ रूपमा फिर्ता गर्नेछ ।

परिच्छेद-६

ब्याज तथा कर्जा सम्बन्धी

१२. **व्याज तथा प्रतिफल प्रदान गरिने** : (१) अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकममा सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको व्याज तथा त्यस्तो अवकाश कोषमा भएको रकमको लगानीबाट प्राप्त हुने प्रतिफलको आधारमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिमको प्रतिफल प्रदान गरिनेछ ।

(२) निवृत्तभरण कोषमा जम्मा भएको रकमको सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम ब्याज प्रदान गरिनेछ ।

१३. **सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्न सकिनेः** (१) अवकाश कोषका हिताधिकारी व्यक्तिलाई देहाय बमोजिमको सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्न सकिनेछ :-

(क) विशेष सापटी,

(ख) घर कर्जा,

(ग) शैक्षिक कर्जा,

(घ) लगानी कार्यविधि बमोजिमका अन्य कर्जाहरू।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको सापटी व्यक्तिगत अवकाश कोषका हिताधिकारी व्यक्तिले प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको सापटी अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमको बढीमा नब्बे प्रतिशतसम्म प्रदान गरिने छ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको कर्जा व्यक्तिगत र संस्थागत दुबै किसिमका अवकाश कोषको हिताधिकारी व्यक्तिले प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(५) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको सापटी बाहेकको कर्जाको अधिकतम सीमा र धितो सम्बन्धी व्यवस्था लगानी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१४. **कर्जाका लागि योग्यता:** (१) अवकाश कोषमा एक वर्षसम्म नियमित अवकाश बचत वापतको रकम जम्मा गर्ने हिताधिकारी व्यक्ति दफा १३ बमोजिमको सापटी तथा कर्जाका लागि योग्य हुनेछ ।

तर अन्य अवकाश कोषबाट रकम हस्तान्तरण भई आएको हिताधिकारी व्यक्तिको हकमा सो अवकाश कोषमा रकम जम्मा गरेको अवधिलाई समेत यस दफाको प्रयोजनका लागि योग्य अवधि मान्न सकिने छ ।

(२) धितो चाहिने कर्जा तथा सापटीको हकमा एकासगोल परिवारको धितो लिई कर्जा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(३) धितो मुल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था लगानी कार्यविधि तथा योगदान तथा सापटी निर्देशिका, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।

१५. **लगानी कार्यविधि बमोजिम हुने:** अवकाश कोषका हिताधिकारी व्यक्तिको कर्जा तथा सापटी सम्बन्धी यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्था बाहेक अन्य व्यवस्था लगानी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१६. **लगानीको व्याज दर:** अवकाश कोषमार्फत हिताधिकारीलाई प्रदान गरिने कर्जा तथा सापटीको व्याज दर समय समयमा सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

१७. **सेवा शुल्क लिन सक्ने** : (१) अवकाश कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेबापत सामाजिक सुरक्षा कोषले सो कोष र अवकाश कोषसँग सम्बन्धित रोजगारदाता संस्था बिचमा आपसी सहमतिमा निर्धारण भए बमोजिमको सेवा शुल्क लिन सक्नेछ।

(२) निवृत्तभरण कोषको व्यवस्थापन गरे वापत सामाजिक सुरक्षा कोषले त्यस्तो निवृत्तीभरण सेवा प्रदान गर्नुपर्ने व्यक्तिको संख्या र सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने लागतको आधारमा सामाजिक सुरक्षाकोष र रोजगारदाता संस्था बिच भएको सम्झौतामा निर्धारण भएको दरले सामाजिक सुरक्षा कोषले रोजगारदाता संस्थाबाट व्यवस्थापन शुल्क लिनेछ ।

तर नेपाल सरकारले तोकेको निकायको हकमा लिने शुल्क त्यस्ता संस्था र सामाजिक सुरक्षा कोषको आपसी सहमतिमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१८. **अवकाश भुक्तानी र निवृत्तभरणमा लाग्ने कर:** सामाजिक सुरक्षा कोषबाट अवकाश तथा निवृत्तभरणको भुक्तानीमा प्रचलित आयकर ऐन बमोजिम लाग्ने कर भुक्तानीका वखत सम्बन्धित व्यक्तिबाट कट्टा गरिने छ।

१९. **अवकाश तथा निवृत्तभरण कोष खाता बन्द गर्ने व्यवस्था:** (१) व्यक्तिगत खाता खोली सञ्चालित अवकाश कोष वापतको रकम भुक्तानी भएपछि व्यक्तिगत अवकाश खाता बन्द हुनेछ ।

(२) संस्थासँग रोजगार सम्बन्ध भएका कुनैपनि हिताधिकारी व्यक्तिको अवकाश वापतको रकम भुक्तानी गर्न बाकी नभएको प्रमाणित कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले अवकाश बचत खाता बन्द गर्न अनुरोध गरेमा हिसाब किताब फरफारख गरी सम्बन्धित संस्थाको संस्थागत अवकाश खाता बन्द गर्न सकिनेछ।

(३) सम्बन्धित रोजगारदाता संस्थाको कानून बमोजिम निवृत्तभरण वापतको दायित्व भुक्तानी गर्न बाँकी कुनैपनि व्यक्ति नरहेको व्यहोराको पत्र सहित निवृत्तभरण खाता बन्द गर्न सम्बन्धित संस्थाले पत्र दिएमा हिसाब किताब फरफारख गरी सम्बन्धित संस्थाको निवृत्तभरण खाता बन्द गर्न सकिनेछ।

(४) रोजगारदाता संस्था प्रचलित कानून बमोजिम बन्द भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित संस्थाको संस्थागत अवकाश कोष खाता बन्द गरिनेछ ।

(५) अवकाश कोष खाता बन्द गर्दा हिताधिकारी व्यक्तिले कर्जा तथा सापटी वापत लिएको रकम चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।

२०. **कर्जा भुक्तानी गर्नु पर्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम लिएको सापटी तथा कर्जा सम्बन्धित व्यक्तिले लगानी कार्यविधिले तोके बमोजिम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

२१. **योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत भएको नमानिने:** (१) रोजगारदाता संस्थाबाट अवकास कोष सामाजिक सुरक्षा कोषमा हस्तान्तरण भई सामाजिक सुरक्षा कोषबाट अवकाश कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन भएकै कारणबाट त्यस्तो रोजगारदाता संस्था र सोको कर्मचारी योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ बमोजिम कोषमा सूचीकृत भएको मानिनेछैन ।

(२) सामाजिक सुरक्षा कोषमा अवकाश कोष हस्तान्तरण गरी त्यस्तो कोषको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरिदिएको आधारमा मात्रै रोजगारदात संस्थाले योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत हुनु पर्ने र सूचीकृत नभएको कारणबाट सो ऐन बमोजिम वहन गर्नु पर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन।

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>संस्थागत अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी आवद्धताको लागि दिने निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः.........................

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष
थापाथली, काठमाण्डौ ।

विषयः <u>संस्थागत अवकाश कोषको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरिदिनु हुन ।</u>

यस ....(*रोजगारदाता संस्थाको नाम*)...............(*कोषको व्यवस्था गर्ने रोजगारदाता संस्थाको कानूनको नाम*)......................... बमोजिम स्थापना भएको संस्थागत अवकाश कोष आर्थिक ऐन,२०८२ को दफा .... तथा आयकर ऐन, २०५८ को दफा .... बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गरी सामाजिक सुरक्षा कोषद्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिदिनुहुन यस संस्था .... बाट कर्मचारीको अवकाश पश्चात भूक्तानी हुने गरी कोषमा रहेको देहाय बमोजिमको रकम संस्थागत रूपमा जम्मा गर्नका लागि यस संस्थाको .... (सञ्चालक समिति वा सो सरहको तह) बाट निर्णय भएको हुँदा त्यस कोषबाट यस संस्थाको नाममा रहेको संस्थागत अवकाश कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि निवेदन गर्दछौ ।

सस्थाको छाप

रोजगारदाता संस्थाको तर्फबाट निवेदकः
सम्बन्धित संस्थाको कार्यालय प्रमुखको,-
दस्तखत : ....
नाम थरः ....
पद : ....

<u>देहाय</u>

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) र दफा ९ को उपदफा (१) सँग)

अवकाश रकम भुक्तानीको लागि व्यक्तिले दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः.........................

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष

थापाथली, काठमाण्डौ ।

विषयः अवकाश रकम भुक्तानी गरिदिनु हुन ।

म .... संस्थामा .... पदबाट मिति..मा अवकाश भएको हुँदा सामाजिक सुरक्षा कोषबाट अवकाश भुक्तानीका लागि रोजगारदाताको सिफारिस सहित अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

....

व्यक्तिको नाम र कर्मचारी नं.

रोजगारदाता संस्थाको नामः

रोजगारदाताको सिफारिस

यस संस्था .... *(रोजगारदाता संस्थाको नाम)* का कर्मचारी श्री .... को अवकाश कोषबाट भुक्तानी हुनुपर्ने रकम भुक्तानी गरिदिनुहुन/निज बाट यस संस्थाले असूल उपर गर्नु पर्ने रकम रु .... (*असूल गर्ने रकम भए सो रकम उल्लेख गरी रहेकोले भनी जनाउने र असूल गर्ने रकम नरहेको भए नरहेको भनी जनाउने*) सो रकम यस संस्थाको .... बैंकमा रहेको खाता नं .... दाखिल गरी बाँकी रकम निज कर्मचारीलाई भुक्तानी गरिदिनु हुन सिफारिस गर्दछु ।

रोजगारदाता संस्थाको अधिकारप्राप्त आधिकारीको,-

रोजगारदाता संस्थाको छाप

दस्तखत

नाम थर

मिति

अनुसूची-३

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>व्यक्तिगत अवकाश कोषको रकम हस्तान्तरण गरी आवद्धताको लागि रोजगारदाता संस्थाले दिने निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः.........................

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष
थापाथली, काठमाण्डौ ।

विषयः <u>व्यक्तिगत अवकाश कोषको सञ्चालन गरिदिनु हुन</u> ।

यस ....(*रोजगारदाता संस्थाको नाम*)...............(*कोषको व्यवस्था गर्ने रोजगारदाता संस्थाको कानूनको नाम*)......................... बमोजिम स्थापना गरिएको व्यक्तिगत अवकाश कोष आर्थिक ऐन,२०८२ को दफा .... तथा आयकर ऐन, २०५८ को दफा .... बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गरी सामाजिक सुरक्षा कोषद्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिदिनुहुन यस संस्था .... का कर्मचारीको अवकाश पश्चात भूक्तानी हुने गरी कोषमा रहेको देहाय बमोजिमको शीर्षकको रकम सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत आयमा संलग्न गरी/नगरी यस रोजगारदाता संस्था मार्फत नै व्यक्तिगत अवकाश कोषमा रकम जम्मा गर्नका लागि यस संस्थाको .... (*सञ्चालक समिति वा सो सरहको तह*) बाट निर्णय भएको हुँदा हाल यसैसाथ संलग्न विवरण तथा कागजात बमोजिमका व्यक्तिको नाममा व्यक्तिगत अवकाश कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरि दिनु हुनका लागि निवेदन गर्दछु।

संस्थाको छाप

संस्थाको तर्फबाट निवेदक :
सम्बन्धित संस्थाको कार्यालय प्रमुखको,-
दस्तखत : ....
नाम थरः ....
पद : ....

<u>देहाय</u>

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>व्यक्तिगत अवकाश कोषमा रकम जम्मा गर्न चाहने व्यक्तिले दिने निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः.........................

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष

थापाथली, काठमाण्डौ ।

<u>विषयः अवकाश रकम जम्मा गर्ने सम्बन्धमा ।</u>

.... संस्थामा .... पदमा मिति..देखि कार्यरत रहेको म..सामाजिक सुरक्षा कोषको अवकाश कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८३ बमोजिम आवद्ध भएको व्यक्तिगत अवकाश कोषमा अवकाश पछि भुक्तानी पाउने गरी मेरो मासिक आम्दानीबाट नियमित रूपमा सो कोषमा रकम जम्मा गर्न इच्छुक रहेको हुँदा नियमानुसार मेरो नाममा अवकाश बचत खाता खोली रकम जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै सो का लागि कार्यविधि बमोजिम आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेको छु ।

निवेदक

....

व्यक्तिको नाम र कर्मचारी नं.

संस्थाको नामः

<u>**कार्यरत संस्थाको सिफारिस**</u>

यस .... संस्थामा .... पदमा .... मिति..................................... देखि कार्यरत .... लाई सामाजिक सुरक्षा कोषको नियम बमोजिम व्यक्तिगत अवकाश खाता खोली रकम जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाई दिनु हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

सिफारिस कर्ताको दस्तखत....................

सिफारिस कर्ताको नामः...............

संस्थाको छापः......................