

कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष

संचालन कार्यविधि, २०५९



नागरिक लगानी कोष

पुतलीसडक काठमाडौं

फोन २-२८७५९

द्रष्टव्य : आयकर ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) को दफा ६३ को उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम स्वीकृत अवकाश कोष मानिने ।

नागरिक लगानी कोष

कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष संचालन कार्यविधि, २०५९

कर्मचारीहरूको पारिश्रमिकबाट कोष रकम कट्टि गरी पूँजी संकलन गरी वचत परिचालन गर्ने श्री ५ को सरकारको नीतिलाई आयकर ऐन, २०५८ ले अझ विस्तारित गरी अवकाश कोषको समेत संचालन र व्यवस्थापन गर्न सकिने व्यवस्था गरेकोले त्यस्तो अवकाश कोषको संचालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि नागरिक लगानी कोष (व्यवस्थापन) विनियमावली, २०४८ को विनियम १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नागरिक लगानी कोषको संचालक समितिले देहायको कार्यविधि नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष संचालन कार्यविधि, २०५९” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि २०५९ श्रावण १ गतेदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा -

- (क) “ऐन” भन्नाले नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “कोष” भन्नाले नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ बमोजिम स्थापित नागरिक लगानी कोष सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “विनियमावली” भन्नाले ‘नागरिक लगानी कोष (व्यवस्थापन) विनियमावली, २०४८’ सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “कार्यक्रम” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोषले संचालन गरेको कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष, २०५९ सम्बन्धी कार्यक्रम सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “सहभागी” भन्नाले कार्यक्रममा रकम जम्मा गरी सहभागीको रूपमा दर्ता भएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “प्रतिफल” भन्नाले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई दिइने ब्याज, मुनाफा वा लाभांश समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले श्री ५ को सरकारको मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय वा कुनै सम्वैधानिक निकाय वा सरकारी, अर्धसरकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित गैरसरकारी संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले मौसमी वा अस्थायी कामदार तथा कर्मचारी र करार सेवामा नियुक्त भएका कामदार तथा कर्मचारी, सल्लाहकार, विशेषज्ञ आदि समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज) “पारिश्रमिक” भन्नाले कर्मचारीले प्राप्त गर्ने ज्याला, तलब, बिदा बापतको रकम, अतिरिक्त समय काम गरे बापतको रकम, मासिक पारिश्रमिक, सेवा शुल्क, कमिशन, पुरस्कार, उपहार, बोनस र अन्य सुविधा बापतको भुक्तानी रकम

सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले आयकर प्रयोजनको लागि आयको गणना गर्दा समावेश गर्नुपर्ने अन्य सम्पूर्ण रकम तथा सुविधाको रकम समेतलाई जनाउने छ ।

- (भ) “अवकाश” भन्नाले सहभागी कार्यरत कार्यालयबाट राजिनामा स्वीकृत गराई वा सेवा अवधिको समाप्ती भएको कारणले वा कार्यालय खारेज भई वा उमेरको कारणले वा करारमा काम गरिरहेको व्यक्तिको करार अवधि समाप्त भएको कारणले सेवाबाट अलग भएको सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कुनै कर्मचारीले स्वेच्छिक अवकाश प्राप्त गरेमा वा अस्थायी रूपमा सेवा गरिरहेको भए उक्त अवधि समाप्त भई सेवा निवृत्त भएको अवस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “कार्यालय” भन्नाले कर्मचारी कार्यरत श्री ५ को सरकारको मन्त्रालय, विभाग वा कार्यालय, संवैधानिक निकाय, सरकारी वा अर्धसरकारी संस्था र प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “संगठित संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित संघ, संस्था वा कम्पनी सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले सहकारी संस्था समेतलाई जनाउँनेछ ।
- (ठ) “सहभागी कर्मचारी” भन्नाले कार्यक्रममा पारिश्रमिकबाट रकम कट्टि गरी जम्मा गर्ने कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

३. कार्यक्रमको सञ्चालन :

कर्मचारीले आफू कार्यरत निकायबाट सेवा निवृत्त भएपछिको निमित्त आफूले पारिश्रमिकको रूपमा पाउने रकमबाट वचत गरी राख्न पाउने अवसर प्रदान गर्न र त्यसरी कर्मचारीको पारिश्रमिकबाट कट्टि गरी प्राप्त रकम पूजीवजारमा उपलब्ध साधनहरूमा लगानी गरी वचत परिचालनद्वारा आर्थिक विकासमा टेवा पुऱ्याउनुको साथै कर्मचारीलाई अवकाश पछिको अवस्थाका लागि निश्चित आर्थिक श्रोतको समेत व्यवस्था हुन सकोस भन्ने उद्देश्यले कोषले ऐन तथा विनियमावलीको अधीनमा रही कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिकबाट कट्टि भएको रकम जम्मा गरी “कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष, २०५९” को नामबाट एक अवकाश कोष योजना संचालन गर्नेछ ।

४. कार्यक्रमको अवधि :

- (१) कर्मचारी वचत वृद्धि अवकाश कोष, २०५९ को कार्यक्रम श्रावण १ गतेदेखि संचालन गरिनेछ ।
- (२) कोषले अन्यथा निर्णय गरी खारेज गरेमा बाहेक यस कार्यक्रमको संचालन अविच्छिन्न रूपमा हुनेछ ।

५. कार्यक्रममा सहभागिताका लागि दरखास्त दिनुपर्ने :

- (१) कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत कोषमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सहभागी हुन चाहने कर्मचारीले दिएको दरखास्तमा सम्बन्धित कार्यालयले दरखास्तमा उल्लेख गरेअनुसार मासिक पारीश्रमिकबाट ५, १० वा सो भन्दा बढि कुनै निश्चित प्रतिशतका दरले हुने रकम कोष कट्टी गरी कोषले तोकेअनुसार जम्मा गर्न गराउन सहमती जनाएको व्यहोरा समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- (३) दरखास्त साथ कोषद्वारा निर्धारित व्यक्तिगत विवरण फारम भरी आफू कार्यरत कार्यालयबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नुपर्ने ।
- (४) कोषले उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि कर्मचारीको पूर्ण विवरण सहित सहभागी कर्मचारी सूचीमा सम्बन्धित कर्मचारीको नाम दर्ता गर्नेछ र त्यसरी नाम दर्ता गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित कार्यालयमार्फत दरखास्तवालालाई जानकारी दिइनेछ ।

६. कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ बाट रकम सार्ने :

- (१) कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ अन्तरगत सहभागी भई रकम जम्मा गरिरेहेको कर्मचारीले उक्त कार्यक्रममा जम्मा भएको रकम यी नियमहरू अन्तरगतको अवकाश कोष कार्यक्रममा सारी निरन्तरता दिन चाहेमा सो कार्यक्रममा जम्मा रहेको रकम अवकाश कोष कार्यक्रममा सार्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम रकम सार्न आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत सहमति पठाएमा पर्याप्त हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ को सहभागी कर्मचारीहरूको अवकाश कोष कार्यक्रममा रकम जम्मा गरेपछि त्यसरी अवकाश कोष कार्यक्रममा जम्मा गरेको रकम बराबरको रकमसम्म कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ को रकमबाट भिकी लिन सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम रकम भिक्दा त्यसरी भिकेको रकमको एक प्रतिशत सेवा शुल्क लाग्नेछ ।
- (५) उपदफा (१), (२), (३) वा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि “कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२” मा सहभागी रहेका कर्मचारीले उक्त कार्यक्रमको रकम यस अवकाश कोष कार्यक्रममा सारी निरन्तरता दिने भएमा निजले यस नियम बमोजिम छुट्टै दरखास्त दिन आवश्यक पर्ने छैन । सम्बन्धित कार्यालय मार्फत त्यसरी कोष कट्टि रकम साथै पठाएको सहमति नै पर्याप्त हुनेछ ।

७. कार्यक्रममा रकम जम्मा गर्नुपर्ने :

- (१) दफा ५ बमोजिम सहभागी हुन स्वीकृति पाएको कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमार्फत मासिक पारिश्रमिकबाट कुनै निश्चित प्रतिशतले हुने रकम कट्टी गरी कोषमा जम्मा गराउनु पर्नेछ र कार्यालयले पनि कर्मचारीले मन्जुरी दिए बमोजिमको रकम निजको पारिश्रमिकबाट कट्टि गरी कोष वा कोषले तोकेको खातामा जम्मा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- (२) दफा (१) बमोजिम कर्मचारीले आफ्नो पारिश्रमिकको ५ वा १० वा सोभन्दा बढि आफूले चाहे बमोजिमको प्रतिशतले रकम कट्टि गरी गर्न सक्नेछ ।
- तर आयकर प्रयोजनको निमित्त आयकर ऐन बमोजिम मात्र सुविधा पाउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम पारिश्रमिकबाट कोष रकम कट्टि गर्ने कार्यालयले सो रकम पारिश्रमिक वितरण भएकै दिन र सो सम्भव नभए पारिश्रमिक वितरण भएको तीन दिनभित्र कोष वा कोषले तोकी दिएको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम कोष कट्टि गर्ने कार्यालयले कोष कट्टि रकम बैंक खातामा जम्मा नगरी कोषले भुक्तानी पाउने गरी कोषको नाममा ड्राफ्ट पठाउन पनि सक्नेछ ।
- (५) कोष कट्टि रकम कोष वा कोषद्वारा तोकिएको बैंक खातामा जम्मा नभएमा वा ड्राफ्ट मार्फत भुक्तानी पठाइएकोमा ड्राफ्ट भुक्तानी नभई कोषको खातामा रकम जम्मा नभएमा उक्त रकम प्रति कोषको कुनै दायित्व रहने छैन र उक्त रकम कोषको खातामा जम्मा गराउनु कोष कट्टि गर्ने सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

८. कार्यालयले फांटवारी पठाउनुपर्ने :

- (१) दफा ७ को उप-दफा (३) बमोजिम रकम जम्मा गर्ने कार्यालयले कार्यालयगत विवरण र बैंक भौचर बैंकमा रकम दाखिला गरेको तीन दिनभित्र कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) दफा ७ को उप-दफा (४) बमोजिम कोषमा ड्राफ्ट पठाउने कार्यालयले कार्यालयगत विवरण र बैंक ड्राफ्ट खिचेको तीन दिनभित्र सो ड्राफ्ट र विवरण कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।

९. कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कुनै कर्मचारीले दफा ६ बमोजिम यस कार्यक्रम अन्तरगत जम्मा भएको रकम अवकाश कोषमा सारेमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः यस कार्यक्रमबाट हटेको मानिनेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम अवकाश कोष कार्यक्रममा सहभागी बनेको वा नबनेको तर कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ मा नियमित रूपमा कोष कट्टि गरी पठाउने तथा अवकाश कोष कार्यक्रममा सहभागी नबनेको र कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ मा पनि रकम जम्मा गर्न बन्द गर्ने कर्मचारीको उक्त कार्यक्रममा जम्मा रकम कर्मचारी वचत वृद्धि कार्यक्रम, २०५२ को नियमावली बमोजिम नै हुनेछ ।

१०. कोषमा जम्मा भएको रकममा प्रतिफल दिइने :

- (१) कार्यक्रम अन्तर्गत कोषमा जम्मा भएको रकम लगानी गरी प्राप्त भएको प्रतिफलको आधारमा समय-समयमा कोषले निर्धारण गरेअनुसार कार्यक्रमका सहभागी कर्मचारीहरूलाई प्रतिफल वितरण गरिनेछ ।
- (२) प्रत्येक वर्ष उपदफा (१) बमोजिम सहभागी कर्मचारीले पाउने प्रतिफल आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निजहरूको सम्बन्धित खातामा जम्मा गरी दिइनेछ ।
- (३) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त पूँजीको लगानीबाट भएको आम्दानीमा व्यवस्थापन शुल्क र आय आर्जन गर्दा लागेको वास्तविक खर्चहरू सोधभर्ना स्वरूप कट्टी गरी लिई बाँकी रकममा जोखिम लगानी जगेडा कोष र प्रतिफल समिकरण कोषबाट कोषको संचालक समितिले तोकिए बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रकम सम्बन्धित सहभागी कर्मचारीहरूलाई निजहरूको नाममा कोषमा जम्मा भएको रकमको समानुपातिक हिसावले बाँडिनेछ ।

११. कोष व्यवस्थापन खर्च :

- (१) कोषले कार्यक्रमको संचालन र व्यवस्थापन सेवा शुल्कबाट कार्यक्रमको कूल खूद सम्पत्तिको (Net Assets Value) को ०.५% (शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत) ले हुने रकम वार्षिक सेवा शुल्कको रूपमा कट्टी गरी लिनेछ । यसरी कट्टी गरी लिने रकमको हिसाव गर्दा कार्यक्रमको सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन भएकोमा सोही आधारमा हिसाव गरी सेवा शुल्क लिइनेछ ।
- (२) कार्यक्रमको संचालन र व्यवस्थापन गर्दा लागेका सम्पूर्ण प्रत्यक्ष खर्चहरू कोषले कार्यक्रमको आम्दानीबाट सोधभर्ना स्वरूप कटाई लिनेछ । कोषले त्यस्तो प्रत्यक्ष खर्चहरू यथासम्भव कूल आयको दश (१०) प्रतिशतमा नबढ्ने गरी व्यवस्थापन गर्नेछ ।
- (३) कुनै कारणले उपदफा (२) बमोजिमको खर्च दश प्रतिशतभन्दा बढि भएमा त्यसको कारणहरू स्पष्ट उल्लेख गरी मात्र त्यस्तो बढि खर्च सोधभर्ना लिइनेछ ।

१२. कार्यक्रममा जम्मा भएको रकमको भुक्तानी :

- (१) देहायको अवस्थामा कार्यक्रममा जम्मा भएको रकम सहभागी कर्मचारीलाई भुक्तानी दिइनेछ :-
 - (क) कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरेमा,
 - (ख) कर्मचारीको उमेर ५८ वर्ष पुगेमा, वा
 - (ग) कर्मचारी स्थायी रूपमा अपाङ्ग भएमा ।
- (२) कुनै कर्मचारीको कार्यक्रममा जम्मा भएको रकम भुक्तानी नलिँदै मृत्यु भएमा निजको नाममा जम्मा भएको रकम निजले इच्छयाएको व्यक्तिलाई दिइनेछ र

त्यसरी कसैलाई इच्छयाएको नभएमा प्रचलित कानून बमोजिमको हकदारलाई भुक्तानी दिइनेछ ।

- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम कार्यक्रममा जम्मा भएको रकम भुक्तानी दिँदा सहभागी कर्मचारीले कोषकट्टी गरी कार्यक्रममा जम्मा गरेको रकम र त्यसमा प्राप्त प्रतिफल रकम समेत एक मुष्ट दिइनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम रकम भुक्तानी दिँदा प्रचलित कानून बमोजिम आयकर वापत अग्रिम कट्टि गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो अग्रिम कर वापतको रकम कट्टि गरेर मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रिम कर कट्टि गरिएकोमा सो रकम सम्बन्धित कार्यालयमा जम्मा गरी सोको प्रमाण सहभागी कर्मचारीलाई दिइनेछ ।

१३. सहभागीहरूलाई सापटी सुबिधा

- (१) कोषले कार्यक्रमका सहभागी कर्मचारीलाई निजको नाममा जम्मा भएको कोष कट्टी रकम मध्येबाट सापटी दिन सक्ने छ ।
- (२) कोषले कार्यक्रमका सहभागी कर्मचारीलाई उपदफा (१) बमोजिम सापटी दिँदा सहभागी कर्मचारीको कोषमा जम्मा रहेको रकमको बढिमा नबढे प्रतिशतसम्म सापटी प्रदान गर्न सक्नेछ । यसरी प्रदान गरिने सापटी रकमको प्रतिशत सहभागी कर्मचारीको सेवा अवधि र उमेरको आधारमा कोषको संचालक समितिले समय समयमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कर्मचारीको कार्यक्रममा सहभागी भएको अवधि पाँच वर्ष पुरा नभई त्यस्तो सापटी सुबिधा उपलब्ध हुने छैन र एकपटक सापटी लिएको दुई वर्ष व्यतित नभई पुनः अर्को सापटी दिइने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सापटी रकममा ब्याजको हिसाब गर्दा सहभागी कर्मचारीलाई निजले जम्मा गरेको रकममा प्रदान गरिने प्रतिफलको दरभन्दा दुई प्रतिशतसम्म सेवा शुल्क थप गरी ब्याज हिसाब गर्ने गरी सापटी उपलब्ध गराइनेछ । त्यसरी सापटीमा लिने ब्याजदरको निर्धारण समय समयमा कोषको संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) कर्मचारीले सापटीको लागि निवेदन दिँदा आफू कार्यरत कार्यालयबाट रकम सापटी दिन कोषको नाममा गरेको सिफारिश समेत संलग्न राखी निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (६) सहभागी कर्मचारीले आफूले लिएको सापटी रकमको साँवा तथा ब्याज रकम कार्यालय मार्फत वा सिधै कोषको कार्यालयमा आई चुक्ता भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

१४. कार्यक्रममा प्राप्त रकमको लगानी :

- १) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त भएको रकमलाई देहायबमोजिम लगानी गर्न सकिनेछ :
 - (क) संगठित संस्थाको शेयर, डिभेन्चर र श्री ५ को सरकारको ऋणपत्र वा धितोपत्र खरिद गर्ने ।
 - (ख) श्री ५ को सरकारको वण्ड, ऋणपत्र वा त्यस्तै अन्य धितोपत्र खरीद गर्ने ।
 - (ग) समयकालीन कर्जा वा बैंक, वित्त कम्पनी तथा वित्तीय संस्थाहरूमा निक्षेपमा लगानी गर्ने ।
 - (घ) धितोपत्रको प्रत्याभूति वा ब्रिज फाइनान्सिङ्गमा लगानी गर्ने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम लगानी गर्दा कोषले आवश्यक देखेमा प्राविधिक समितिसंग परामर्श गरी उच्चतम ब्याज वा लाभांश प्राप्त हुने गरी अन्य क्षेत्रमा समेत लगानी गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोषले कार्यक्रम अन्तरगतको रकम लगानी गर्दा लगानी हुने रकमको सुरक्षालाई विशेष ध्यान दिएर मात्र लगानी गर्नेछ ।

१५. कार्यक्रमको लेखा :

- (१) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त रकम, त्यसको लगानी, लगानीमा प्राप्त आय समेत कार्यक्रम अन्तरगतको हिसाब किताब छुट्टै देखिने गरी लेखा राखिनेछ ।
- (२) कार्यक्रमको प्रत्येक सहभागी कर्मचारीको निजले जम्मा गरेको रकम तथा कोषबाट प्रदान गरिएको प्रतिफल समेत देखिने गरी व्यक्तिगत विवरण सहितको हिसाब राखिनेछ ।
- (३) प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ (छ) महिनाभित्र प्रत्येक सहभागी कर्मचारीलाई निजले कोषमा जम्मा गरेको रकम र सो मा कोषले प्रदान गरेको प्रतिफल समेत देखिने गरी हिसाबको विवरण कोषले निज सहभागी कर्मचारी कार्यरत कार्यालयमार्फत उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको हिसाब विवरणमा कुनै फरक परी चित्त नबुझे सहभागी कर्मचारीले त्यस्तो जानकारी प्राप्त गरेको एक महिनाभित्र कारण सहित कोषमा निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कोषले आवश्यक जांचबुझ गरी हिसाबमा कुनै फरक भए सो समेत मिलाई र कुनै फरक नदेखिएमा सो को जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनेछ ।

१६. सहभागी कर्मचारीको सरूवा भएमा जानकारी दिनुपर्ने :

- (१) कुनै सहभागी कर्मचारी कार्यरत कार्यालयबाट अन्यत्र सरूवा भएमा सम्बन्धित कार्यालयले सो को जानकारी कोषलाई दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी दिँदा निज सरूवा भएको कार्यालय र सरूवा हुनुपूर्व त्यस कार्यालयबाट मासिक कोष कट्टि सम्बन्धी विवरण समेतको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१७. कार्यक्रमको नियमहरू संशोधन :

यस कार्यविधिमा कोषको संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा थपघट गर्न सक्नेछ र त्यस्तो संशोधनको व्यहोरा राष्ट्रिय स्तरको पत्र पत्रिकामा कम्तीमा तीन पटक प्रकाशित गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी दिइनेछ ।

१८. कार्यक्रमको खारेजी :

- (१) कोष विघटन भई वा अन्य कुनै कारणले प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्न नसकिने भई वा अन्य कुनै कारणपरी कार्यक्रम खारेज वा बन्द गर्नु परेमा सोको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी कोषले कार्यक्रम खारेज वा बन्द गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम खारेज वा बन्द गर्नु परेमा कम्तीमा एक महिनाको अग्रिम सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम खारेज वा बन्द भएकोमा त्यसरी कार्यक्रम खारेज वा बन्द हुँदाको मितिसम्म कर्मचारीले कार्यक्रम अन्तरगत कोषमा जम्मा गरेको रकम र त्यसमा कोषले प्रदान गरेको वा प्रतिफल समेत एकमुष्ट रकम कार्यक्रम बन्द भएको तीन महिनाभित्र सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको कानून बमोजिमको हकदारलाई दिइनेछ ।

१९. कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

यस कार्यविधिमा लेखिए देखि बाहेक कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था ऐन, विनियमावली र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२०. कोषको संचालक समितिको विशेष अधिकार :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा वा यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्दा यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा अडकाउ पर्न गएमा कोषको संचालक समितिले कार्यक्रमको उद्देश्यको प्रतिकूल नहुने गरी प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि आवश्यक आदेश वा सूचना जारी गरी त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।