

# बीमा कोष संचालन कार्यविधि , २०६३



(निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले व्यवस्था गरे बमोजिम कर्मचारीको २० वर्षे सावधिक जीवन बीमा गर्न अरु केही समय थप लाग्ने र त्यसको प्रकृया समेत निर्धारण नभएको अवस्थामा चालु आ.व.२०६३।०६४ को लागि सबै निजामती कर्मचारीको १ वर्षको Term Life Insurance (TLI) गर्न नागरिक लगानी कोषलाई सहमति / स्विकृती दिने ।)

## नागरीक लगानी कोष

पुतलीसडक काठमाडौं

फोन २-२८७५९

नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको प.स.बीमा (०६२।६३) च.नं ६३ र मिति ०६३।७।२१ को पत्र अनुसार मिति २०६३।७।१७ को निर्णयबाट सहमती प्राप्त  
नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको च.नं.१९२१ मिति २०६५।३।२३ को पत्र अनुसार नेपाल सरकार मन्त्रीस्तरीय मिति २०६५।३।१७ को निर्णय अनुसार प्रथम संशोधन गरिएको ।

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

# नागरीक लगानी कोष

## बीमा कोष संचालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०६५

कर्मचारीहरूको तलबबाट नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको रकम कट्टी गरी त्यसै अनुसारको थप अनुदान समेतको रकमलाई संकलन र लगानी गरी एउटा कोषको व्यवस्था गर्ने र त्यसै कोषबाट कर्मचारीहरूलाई बीमा सुविधा प्रदान गर्ने उद्देश्यले जीवन बीमा कोषको संचालन गर्न नागरीक लगानी कोषको संचालक समितिले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “बीमा कोष संचालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि २०६५” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा -

- (क) “ऐन” भन्नाले नागरीक लगानी कोष ऐन, २०४७ सम्भन्तु पर्छ ।
- (ख) “कोष” भन्नाले नागरीक लगानी कोष ऐन, २०४७ बमोजिम स्थापित नागरीक लगानी कोष सम्भन्तु पर्छ ।
- (ग) “संचालक समिति” भन्नाले नागरीक लगानी कोषको संचालक समितिलाई सम्भन्तुपर्छ ।
- (घ) “विनियमावली” भन्नाले ‘नागरीक लगानी कोष (व्यवस्थापन) विनियमावली, २०४८’ सम्भन्तु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यक्रम” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोषद्वारा संचालित बीमा कोष, २०६३ सम्बन्धी कार्यक्रम सम्भन्तु पर्छ ।
- (च) “सहभागी” भन्नाले कार्यक्रममा रकम जम्मा गरी सहभागीको रूपमा दर्ता भएको व्यक्ति सम्भन्तु पर्छ ।
- (छ) “प्रतिफल” भन्नाले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई संचालित कार्यक्रमबाट हुने आयबाट दिइने व्याज बोनस वा यस्तै अन्य कुनै रकम समेत सम्भन्तु पर्छ ।

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

- (ज) “कर्मचारी” भन्नाले निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ४० “क” बमोजिम बीमा सुविधा पाउने गरी नियुक्त भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “पारिश्रमिक” भन्नाले कर्मचारीले टाइमस्केल बमोजिम प्राप्त गर्ने तलबलाई जनाउने छ ।
- (ञ)\*
- (ट) “न्यासधारी प्राविधिक उपसमिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा २० बमोजिम गठन हुने प्राविधिक उपसमितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “खुद कोष रकम” भन्नाले सहभागीहरूबाट बीमा कोष कट्टी गरी त्यसमा थपिने त्यतिनै रकम जोडी कायम हुन आएको रकममा बीमा प्रिमियम बापत भुक्तानी गरिएको रकम घटाई हुन आउने रकम सम्भन्नु पर्छ ।

### ३. कार्यक्रमको सञ्चालन :

कर्मचारीको मासिक तलबबाट सावधिक जीवन बीमा कोषबापत दुई सय रूपैया कट्टी गरी त्यसमा नेपाल सरकारको तर्फबाट थपिने त्यतिनै रकम समेत संकलन गरी एक कोष खडा गरी त्यसको लगानी व्यवस्थापन गरी सोबाट आर्जित आय समेत बाट कर्मचारीलाई बीमा सुविधा उपलब्ध गराउने उदेश्यले “बीमा कोष २०६३” नामबाट एक बीमा कोष योजना संचालन गरीनेछ ।

### ४. कार्यक्रमको अवधि :

- (१) बीमा कोष, कार्यक्रमको अवधि २०६३ श्रावण १ गतेदेखि २०६८ आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ ।
- (२) आवश्यकता अनुसार संचालन अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

### ५. कार्यक्रममा सहभागिता रहने :

- (१) कर्मचारीहरू यस योजनाका सहभागी हुनेछन् ।
- (२) सहभागी कर्मचारीहरूले यसैसाथ संलग्न अनुसूची १ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम र अनुसूची २ बमोजिमको परिचयपत्र भरी आफु कार्यरत कार्यालयबाट प्रमाणित गराई कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) नयाँ भर्ना हुने कर्मचारीहरूको हकमा नियुक्तिपत्र बुझेको १ महिना भित्र उक्त फारम भरी कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) कोषले उप-दफा (२ र ३) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि कर्मचारीको पूर्ण विवरण सहित सहभागी कर्मचारी सूचीमा सम्बन्धित कर्मचारीको नाम दर्ता गर्नेछ र त्यसरी नाम दर्ता गरीएको व्यहोरा सम्बन्धित कार्यालयमार्फत सहभागी कर्मचारीलाई जानकारी दिइनेछ ।

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

माथि उपदफा (१) मा जुनसूकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले निजामती सेवाको अलावा अरू सेवामा समेत विस्तार गर्ने निर्णय गरेमा सोही बमोजिम सहभागिता प्रदान गर्न सकिने छ ।

६. कार्यक्रममा रकम जम्मा गर्नुपर्ने :

- (१) कार्यालयहरूले दफा ५ बमोजिम सहभागी कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिकबाट कट्टा गरीने रू.२००/- र सरकारको तर्फबाट थप गरीने रू.२००/- गरी जम्मा रू.४००/- कोषले तोकेको खातामा जम्मा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कट्टी र थप गरेको रकम समेत जोडी पारिश्रमिक वितरण भएको सात दिनभित्र कार्यालयले कोषले तोकी दिएको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कोष कट्टी गर्ने कार्यालयले कोष कट्टी रकम बैंक खातामा जम्मा नगरी कोषले भुक्तानी पाउने गरी कोषको नाममा ड्राफ्ट पठाउन पनि सक्नेछ ।
- (४) कोष कट्टी रकम कोष वा कोषद्वारा तोकिएको बैंक खातामा जम्मा नभएमा वा ड्राफ्ट मार्फत भुक्तानी पठाइएकोमा ड्राफ्ट भुक्तानी नभई कोषको खातामा रकम जम्मा नभएमा उक्त रकमप्रति कोषको कुनै दायित्व रहने छैन र उक्त रकम कोषको खातामा जम्मा गराउनु कोष कट्टी गर्ने सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

७. कार्यालयले फांटवारी पठाउनुपर्ने :

- (१) दफा ६ बमोजिम रकम जम्मा गर्ने कार्यालयले यसैसाथ संलग्न अनुसूची ३ बमोजिमको कोषकट्टी विवरण र बैंक भौचर रकम दाखिला गरेको सात दिनभित्र कोषमा पठाउनु पर्नेछ । “थसरी कट्टा भएको रकम” समयमै दाखिला गर्ने दायित्व आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखको रहनेछ ।
- (२) दफा ६ (३) बमोजिम कोषमा ड्राफ्ट पठाउने कार्यालयले अनुसूची ३ बमोजिमको विवरण र बैंक ड्राफ्ट खिचेको सात दिनभित्र सो ड्राफ्ट र विवरण कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) संलग्न अनुसूची ३ बमोजिमको बीमा रकमको फांटवारी २ प्रति तयार गरी १ प्रति बैंक भौचर, १ प्रति फांटवारी मासिक रूपमा कोषमा पठाउनु पर्ने छ । १ प्रति बैंक भौचर र फांटवारी कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

- (४) निलम्बन भएको कर्मचारीको पनि अन्य स्थायी कर्मचारीको सरह बीमा कट्टी थप र दाखिला समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (५) असाधारण विदा वा वेतलवी अध्ययन विदा वा वेतलवी विदा लिएको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीले बीमा बापत रकम जम्मा गरेमा मात्र त्यस्ता कर्मचारीको लागि नेपाल सरकारले सो अवधिको रकम थप गरी कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।
- (६) एकै पटक १ भन्दा बढी महिनाको बीमा रकम पठाउनु परेको अवस्थामा प्रत्येक महिनाको छुट्टा छुट्टै विवरण तयार गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) सरुवा हुँदा रमानापत्रमा कुन महिनासम्मको रकम पठाएको हो सो स्पष्ट उल्लेख गर्ने र सोको बोधार्थ कोषलाई दिनुपर्नेछ ।

८. कोषमा जम्मा भएको रकममा प्रतिफल दिइने :

१. “कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीबाट बीमा कोषबापत जम्मा भएको खुद कोष रकममा प्रत्येक वर्षको अन्त्यमा वार्षिक प्रतिफल वितरण गरिनेछ । त्यसरी वितरण गरिने प्रतिफल कोषले लगानी गरी प्राप्त आम्दानीबाट खर्चहरू घटाई हुन आउने खुन वितरण योग्य (खुद बचत) रकमबाट समानुपातिक रूपमा वितरण गरिनेछ। यसरी वितरण गरिने प्रतिफल न्यूनतम चार प्रतिशत हुनेछ । त्यस्तो न्यूनतम प्रतिफल प्रत्येक दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ। ”
२. प्रत्येक वर्ष उपनियम (१) बमोजिम सहभागी कर्मचारीले पाउने प्रतिफल आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निजहरूको सम्बन्धित खातामा जम्मा गरीनेछ।
३. बीमा कोष बापत जम्मा भएको खुद कोष रकममा वर्षको अन्त्यमा प्रतिफल वितरण गरीने छ यसरी वितरण गरीने प्रतिफल कोषको लगानी बाट प्राप्त आम्दानीबाट खर्चहरू न्यून गरी हुन आउने खुद वितरण योग्य (खुद बचत) रकमबाट समानुपातिक रूपमा वितरण गरिने छ । यसरी वितरण गरिने प्रतिफल न्यूनतम ४ प्रतिशत हुनेछ । उपरोक्त अनुसार प्रदान गरिने न्यूनतम प्रतिफल प्रत्येक २।२ वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

९. बीमा कोषको आम्दानीको श्रोत र खर्चहरू:

(क) आम्दानीको श्रोत:

प्रारम्भमा बीमा कोषको व्याज बापत सरकारबाट प्राप्त हुने रकम, बीमा कोष रकम लगानी गरी कोषले आर्जन गरेको आय सरकारबाट प्राप्त हुने सोधभर्ना रकम बीमा कोषको आयमा समावेश हुनेछ ।

(ख) खर्चहरू:

देहायका खर्चहरूलाई बीमा कोष संचालन खर्चहरूमा समावेश गरीनेछ ।

(क) बीमा कोष संचालन गर्ने क्रममा भएका पूर्व संचालन खर्चहरू ।

(ख) ....

(ग) लगानी परिचालन गर्दा लाग्ने कमिशन, शुल्क वा अन्य प्रत्यक्ष खर्चहरू ।

(घ ) प्रत्यक्ष संचालन खर्चहरू ।

(ङ) व्यवस्थापन शुल्क ।

(च) .....

९.क प्रिमियम सहभागी हिसावबाट न्यून गरिने : बीमा गरेबापत बीमा कम्पनीलाई दिने प्रिमियम सहभागी हिसावबाट न्यून गरिने छ ।

९ ख बीमा समिकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

१. कोषले बीमा बापत लगानी गरी प्राप्त रकममध्येबाट प्रत्येक वर्ष बीमा समिकरण कोष खडा गर्न सक्नेछ । प्रत्येक वर्ष कर्मचारीलाई बीमा सुविधा भुक्तानी गर्दा हिसावमा रहेको रकमभन्दा बढी भुक्तानी भएको अवस्थामा बीमा समिकरण कोषबाट समायोजन गरिनेछ ।

(२) मृत्यु भएको कर्मचारीको बीमा सुविधा बापत रकम एकमुष्ट भुक्तानी भै सकेपछि निजको कोषमा प्रतिफल अर्थात प्रिमियम बाहेक जम्मा देखिने रकम उपनियम १ बमोजिमको कोषमा समावेश गरिने छ ।

१०. कोष व्यवस्थापन खर्च :

(१) कोषको कार्यक्रमको व्यवस्थापन गरेबापत सेवा शुल्क स्वरूपम प्रिमियम बापत संकलन भएको कूल रकमको ०.५% (सुन्य दशमलव ५ प्रतिशत) रकम वा वार्षिक कूल आय (Gross Income) को २० % (बीस प्रतिशत) ले हुने रकम मध्ये जुन घटी हुन्छ सो रकम कोषको वार्षिक कट्टी गरी लिनेछ । ( यो प्रयोजनको लागि कूल आय (Gross Income) भन्नाले कोषले बीमा कोषको रकम लगानी गरी आर्जन गरेको व्याज, लाभांश, बोनस वा यस्तै प्रकारको चालु आमदानीलाई जनाउछ ।

(२) कोषले बीमा कोषको कार्यक्रम संचालन गरेबापत प्रत्यक्ष संचालन खर्चको लागि वार्षिक कूल आयको ८ % (आठ प्रतिशत) रकम वा प्रत्यक्ष संचालन खर्चको वास्तविक रकम (Actual Expenses) मध्ये जुन घटी हुन्छ सो रकम कोषले कट्टी गरी लिन पाउने छ । (यो प्रयोजनको लागि कूल आय (Gross Income) भन्नाले दफा १० (१) मा उल्लेख गरिएको आयबाट कोषले लिने व्यवस्थापन शुल्कको रकम कटाई बाँकी हुने रकमलाई जनाउनेछ ।

- (३) कुनै कारणले उपदफा (२) बमोजिमको खर्च कूल आयको ८% (आठ प्रतिशत) भन्दा बढि भएमा अर्को बर्षबाट लिने गरी जिम्मेवारी सार्न सकिनेछ । अर्को बर्षको वास्तविक खर्च गणना गर्दा यसरी जिम्मेवारी सारी आएको रकम समेत जोडी गणना गरिनेछ ।

११. कार्यक्रममा जम्मा भएको रकमको भुक्तानी :

- (१) देहायका अवस्थामा कार्यक्रममा जम्मा भएको रकम सहभागी कर्मचारीलाई अनुसूची ४ बमोजिमको फाराम भरी भुक्तानी दिइनेछ :-

- (क) कर्मचारी सेवाबाट निवृत्त भएमा ,  
 (ख) कर्मचारीको मृत्यु भएमा ।  
 तर बीचमा कुनै प्रकारको रकम भुक्तानी दिइने छैन ।
- (२) बीमा कोषमा जम्मा भएको रकम मध्येबाट कर्मचारी सेवा निवृत्त हुंदा नीजलाइ बीमाङ्क रकम र बोनस भुक्तानी दिइनेछ ।
- (३) कुनै कर्मचारीको कार्यक्रम हिसावमा जम्मा बाँकी भएको रकम भुक्तानी नहुदै मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको रकम निजले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्येमा वा आफ्नो नावालक भाई वा अविवाहिता दिदी बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्य कोषले उचित ठहर्‍याइएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।
- स्पष्टिकरण : यस दफा को प्रयोजनको लागि “परिवार” भन्नाले कर्मचारीसंग बस्ने वा नीजले आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा, वा सौतेनी आमा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा नीजको बाजे, बज्यै, तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा नीजको सासू, ससूरा लाई जनाउँछ ।
- (४) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त भएको कर्मचारीले समेत नीजको कोषमा जम्मा भएको रकम र त्यसमा पाकेको व्याज पाउनेछ ।
- (५) सेवा निवृत्त हुने कर्मचारीले सेवा निवृत्तको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) सेवा अवधिमा मृत्यु भएका कर्मचारीको हकमा उपदफा ३ बमोजिम बाँकी रकम पाउने व्यक्तिले निजामती कितावखानाले प्रमाणित गरिदिएको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

## १२. कर्मचारीले पाउने बीमा सुबिधा:

१. कोषमा रकम कट्टा गर्न शुरू गरेको बीस वर्ष अवधि नपुगी कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारले एक लाख रूपैया पाउनेछ ।
२. कुनै कर्मचारी सेवाबाट अनिवार्य अवकास भएमा देहाय बमोजिमको रकम प्रदान गरिनेछ :-

- (क) एक वर्षभन्दा कम अवधिको रकम कट्टि गरिएको भएमा दश हजार रूपैया,
- (ख) एक वर्षदेखि पाँच वर्ष सम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पच्चीस हजार रूपैया,
- (ग) पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचास हजार रूपैया,
- (घ) दश वर्ष देखि पन्ध्र वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचहत्तर हजार रूपैया र
- (ङ) बीस वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा एक लाख रूपैया ।

तर निजले जम्मा गरेको रकम र सो को ब्याज, लाभांश रकम उल्लेखित रकमभन्दा बढी हुन आएमा सोही बराबरको रकम उक्त कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

३. कुनै कर्मचारीले रकम जम्मा गर्न शुरू गरेको बीस वर्ष नपुगी अनिवार्य अवकास भएको अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट अलग भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई समर्पण मूल्य बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
४. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाबाट अवकाश हुने कर्मचारीले सावधिक जीवन बीमा बापत जम्मा गरेको रकम बीस वर्ष वा सो भन्दा कम अवधिमा परिपक्व हुने गरी निरन्तरता दिन सक्नेछ ।

तर सो बापत नेपाल सरकारले कुनै रकम व्यहोर्ने छैन ।

### १२(क) सावधिक जीवन बीमा :

- (१) कर्मचारीहरूलाई सावधिक जीवन बीमाको सुबिधाको लागि एक बीमा कोष खडा गरिने छ ।
- (२) प्रत्येक वर्ष कर्मचारीहरूको नाममा रहने खुद कोष रकमलाई यस कोषमा जम्मा गरिने छ ।
- (३) कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सावधिक जीवन बीमा बापतको रकमको भुक्तानी यस कोषबाट गरिने छ ।

### १३. आवधिक जीवन बीमा (टर्म लाइफ इन्सुरेन्स)

नोट: ( ) प्रथम संशोधन



- (१) कर्मचारीको मृत्युबाट पर्न सक्ने जोखिमलाई व्यवस्थापन गर्न बीमा कम्पनीहरूमा एक लाख रूपैयाको आवधिक जीवन बीमा (टर्म लाइफ इन्सुरेन्स) गर्न सकिने छ ।
- (२) उपर्युक्तानुसार गरीने टर्म लाइफ इन्सुरेन्स नेपालमा स्वीकृत प्राप्त गर्ने जीवन बीमा कम्पनीहरूमध्ये बाट कुनै एक बीमा कम्पनी छनौट गरी गरीनेछ ।
- (३) बीमा कम्पनी छनौट इजाजत प्राप्त सबै जीवन बीमा कम्पनीहरूबाट प्रस्ताव माग गरी देहाय अनुसार छनौट गरीने छ ।
- (क) कम्पनी मूल्यांकन गर्दा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको ।
- (ख) सर्वसाधारणलाई शेयर बिक्री गरीसकेको र धितोपत्र बजारमा सूचिकृत भएको ।
- (४) कम्पनी मूल्यांकन गर्दा देहाय अनुसार अंकभार प्रदान गरीनेछ ।
- |     |                |    |
|-----|----------------|----|
| (क) | प्रिमियम दर    | ६० |
| (ख) | वित्तीय स्थिति | १० |
| (ग) | व्यवस्थापन     | २० |
| (घ) | कारोवार आकार   | १० |

अंकभार प्रदान गर्दा मूल्यांकन समितिले प्रदान गरेको अंकभारलाई गणना गरीनेछ । यस कार्यविधि अनुसार गठित संचालन समितिले मूल्यांकन समितिको रूपमा समेत कार्य गर्नेछ ।

#### १४. कोष रकमको लगानी :

- १) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त भएको रकमलाई कोषले देहायबमोजिम लगानी गर्न सक्नेछ :
- (क) नेपाल सरकारको वण्ड, ऋणपत्र वा त्यस्तै अन्य धितोपत्र खरिद गर्ने ।
- (ख) समयकालीन कर्जा वा बैंक, वित्त कम्पनी तथा वित्तीय संस्थाहरूमा निक्षेपमा लगानी गर्ने ।
- (ग) संगठित संस्थाको शेयर, डिभेन्चर, बोनड र नेपाल सरकारको ऋणपत्र वा धितोपत्र खरिद गर्ने ।
- (घ) धितोपत्रको प्रत्याभूति वा ब्रिज फाइनान्सिङमा 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) बीमा कोष रकम लगानी गर्दा यसरी लगानी गर्ने रकमलाई सर्वसाधारण ( Mass General Public) ले लगानी गरे सरह मान्यता प्रदान गरीनेछ । सरकारी ऋणपत्र बोण्ड, डिबेन्चर जस्ता धितोपत्रहरूमा लगानी गर्दा बाँडफाँडमा प्राथमिकता प्रदान गरीनेछ ।

#### १५. कोष रकमको 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 गरीएको प्रतिफल समेत देखिने गरी व्यक्तिगत विवरण सहितको हिसाब राखिनेछ ।
- (३) लेखा Accrual Basis मा राखिनेछ ।

#### १६. आय भन्दा व्यय रकम बढी भएको अवस्थाको व्यवस्थापन:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम बीमा रकम प्रदान गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा जम्मा भएको रकम भन्दा बढी रकम प्रदान गर्नुपर्ने भएमा बढी हुने रकम कोषको हिसावमा नेपाल सरकारको नाममा पाउनु पर्ने रकम रिसिभिभल को रूपमा लेखांकन गरिनेछ । यस्तो रकमलाई बीमा कोषको कूल आम्दानीबाट सम्पूर्ण खर्चहरू (प्रतिफल, व्यवस्थापन शुल्क, संचालन खर्च आदि) घटाई हुन आउने बचत रकमलाई कट्टा गर्दै लगिने छ । यसरी कट्टा गर्दै जाँदा मिलान हुन नसकेको रकम कोषको अवस्था हेरी नेपाल सरकारले सोधभर्ना दिनेछ । यसरी दिने लिने रकमलाई प्रत्येक २ । २ वर्षमा हिसाव राफ साफ गरिने छ ।

#### १७. सहभागी कर्मचारीको सरुवा भएमा जानकारी दिनुपर्ने :

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

#### १८. लेखा परीक्षण:

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

स्वीकृत लेखापरीक्षक (चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट) बाट लेखापरीक्षण गराइने छ ।

**१९. कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :**

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

**२०. बीमा कोष योजनाको संचालन कार्यविधि:**

१. नागरीक लगानी कोष ऐन २०४७ को दफा १७ बमोजिम यस कोषको संचालन हुनेछ । उक्त ऐन र नागरीक लगानी कोष व्यवस्थापन विनियमावली २०४८ बमोजिम कार्य संचालन र व्यवस्थापन हुनेछ ।

२. योजनाको आफ्नो छुट्टै कोष (फण्ड) हुनेछ । सो कोष (फण्ड) को संचालन गर्दा नागरीक लगानी कोषले ट्रस्टी (न्यासधारी) को हैसियतले सेवाहरू उपलब्ध गराउनेछ ।

३. योजना अन्तगत बीमा कोषको रेख देख संचालन र दक्ष व्यवस्थापनको निमित्त देहाय बमोजिमको एउटा छुट्टै न्यासधारी प्राविधिक उपसमिति गठन गरीनेछ ।

(क)	कोषको कार्यकारी प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	कोषको संचालक समितिले तोकेको एक जना संचालक	सदस्य
(ग)	बीमितको तर्फबाट सरकारले (रा.प.प्रथम श्रेणी सरह) मनोनयन गरी पठाएको एक जवान प्रतिनिधि	सदस्य
(घ)	बीमा सम्बन्धी विशेषज्ञ एक जवान (संचालक समितिबाट मनोनित)	सदस्य
(ङ)	कोष संचालन गर्ने आयोजना प्रमुख सचिव	सदस्य

**५. प्राविधिक उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार:**

(१) योजनाको रकम परिचालनको लागि लगानी नीति निर्धारण गर्न ढाँचा तोक्ने ।

(२) योजनाको हिसाव किताव राख्ने सम्बन्धमा नीतिहरू निर्धारण गर्ने ।

(३) योजनाको हिसाव किताव राख्ने, राख्न लगाउने र सोको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

- (४) योजना अन्तर्गत भएको लगानीको निरन्तर अनुगमन गर्ने र मार्ग दर्शन दिने ।
- (५) बीमा कोष योजनाको दायित्व निर्धारण गर्ने र वासलात तथा नाफा नोक्सान हिसाव तथा वित्तिय विवरणहरू प्रमाणित गनने / स्वीकृतगर्ने ।
- (६) योजनाको लेखा परीक्षण गराउने र लेखा परीक्षणबाट औल्याइएका वेरुजुहरू नियमित गराई फर फारक गर्ने ।
- (७) योजना अन्तर्गतको आमदानी बाँडफाँड गर्न प्रतिफल वितरण सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (८) योजनाको प्रगति विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र कोषको संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (९) योजनाको प्रगति विवरणहरू प्रकाशित गर्ने ।
- (१०) संचालक समितिले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

६. प्राविधिक उप-समितिको बैठक:

- (क) प्राविधिक-उप समितिको बैठक उप-समितिका अध्यक्षले बोलाउनेछन् ।
- (ख) प्राविधिक-उप समितिको बैठक कम्तिमा आर्थिक वर्ष भरीमा ३ पटक र बढीमा १२ पटक बस्नेछ ।
- (ग) बैठकमा भाग लिएबापत प्राविधिक-उप समितिमा अध्यक्ष र सदस्यहरूलाई प्रति बैठक कोषको संचालक समितिले पाए सरह भत्ता प्रदान गरीनेछ ।

२१. यस कार्यविधि बीमा कोष संचालन सम्बन्धी प्रकृयागत कठिनाई परेमा कोषले नेपाल सरकार अर्थमन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(क) नेपाल सरकारको अधिकार :

बीमा कोष संचालनका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयले उपयुक्त देखेको विषयहरूमा कोषलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२२. कोषले शर्तहरूमा परिवर्तन गर्न सक्ने :

- (१) कोषले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्विकृति लिई बीमा कोष योजनाका शर्तहरू समय-समयमा थपघट गर्न वा परिवर्तन गर्न सक्नेछ र त्यसरी थपघट वा परिवर्तन गरिएका शर्तहरू यी नियमहरूमा परेसरह मान्य हुनेछन् ।
- (२) उप-नियम (१) बमोजिम शर्तहरूमा थपघट वा परिवर्तन गरेको कुरा कोषले कर्मचारीहरूको जानकारीको लागि नेपालको प्रमुख पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधिको संचालनको लागि आवश्यक पर्ने निर्देशिकाहरू तयार गर्ने र अनुसूचीहरूमा आवश्यकता अनुसार थप घट र परिवर्तन गर्ने अधिकार कोषमा निहित रहने छ ।

२३. हिसाव विवरण कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने :

कोषले बीमा कोषमा जम्मा भएको प्रत्येक कर्मचारीको छुट्टाछुट्टै हिसाव देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रत्येक वर्षको विवरण सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२४. अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

कोषले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

## नागरीक लगानी कोष

(नागरीक लगानी कोष ऐन २०४७ अन्तर्गत स्थापित)  
पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।

सावधिक जीवन बीमा कोष २०६३  
सहभागीका लागि दिने दरखास्त फारम

श्री नागरीक लगानी कोष  
पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।

मार्फत : श्री ..... कार्यालय .....

**बिषय: सावधिक जीवन बीमा कोष २०६३ मा सहभागी हुने बारे ।**

कोषले संचालन गरीरहेको सावधिक जीवन बीमा कोष २०६३ कार्यविधि बमोजिम मासिक पारिश्रमिकबाट बीमा कोष कट्टा गरी जम्मा गराउन मन्जूर भएकोले उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन देहायका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

बीमा कोषकट्टी शुरू मिति :

### व्यक्तिगत बिबरण:

कर्मचारीको नाम, थर:	
दर्जा:	
बाबुको नाम:	
बाजेको नाम:	
स्थायी ठेगाना:	
कार्यालयको नाम:	
कर्मचारीको सही	
सम्बन्धित कार्यालयले प्रमाणित गर्ने माथि उल्लेख गरे अनुसारको यस कार्यालयका अधिकृत / कर्मचारीको उल्लेखित विवरणहरू र निजको दस्तखत ठीक साँचो हो । निजले दस्तखतमा उल्लेख गरे अनुसार मासिक पारिश्रमिकबाट रु.२००/- कट्टा गरी सोही बराबर रकम कार्यालयबाट थप गरी कोषले तोके अनुसार जम्मा गरी सो को विवरण र बैंक भौचर / ड्राफ्ट कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।	
लेखामा काम गर्ने:	कार्यालय प्रमुख:
लेखा प्रमुख:	दस्तखत:
दस्तखत:	नाम:
नाम:	दर्जा:
दर्जा:	मिति:
मिति:	
कार्यालयको छाप :	

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

सिटरोल नं.....	
<b>नागरीक लगानी कोष</b>	
सावधिक जीवन बीमा कोष २०६३ (नागरीक लगानी कोष ऐन २०४७ अन्तर्गत स्थापित) पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।	
बीमा प.प.नं.: .....	फोटोमा समेत पर्नेगरी दस्तखत
ना.पं.नं. : ..... जिल्ला: .....	
कर्मचारीको नाम, थर : .....	
पद: .....	
बाबुको नाम: .....	दायाँ      बायाँ
बाजेको नाम: .....	
स्थायी ठेगाना: .....	कर्मचारीको औठाको छाप
जन्म मिति: .....	
परिचयात्मक चिन्ह : .....	
कार्यालयको नाम: .....	
कार्यालयको ठेगाना: .....	
स्थायी नियुक्ती मिति: .....	
कर्मचारीको दस्तखत: .....	

इच्छाइएको व्यक्तिको फोटो	
इच्छाइएको व्यक्तिको नाम, थर : .....	इच्छाइएको व्यक्तिको फोटो
स्थायी ठेगाना: : .....	
इच्छाइएको व्यक्तिको दस्तखत : .....	
<b>सम्बन्धित कार्यालयले दस्तखत गर्ने:</b>	
उल्लेख गरेअनुसारको सम्बन्धित अधिकृत/कर्मचारीको उल्लेखित विवरणहरू र निजको दस्तखत ठिक साँचो हो भनी प्रमाणित गरीएको छ ।	
दायाँ      बायाँ	
प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको सही: नाम: .....	इच्छाइएको व्यक्तिको औठाको छाप
दर्जा : .....	नागरीक लगानी कोषको
मिति: .....	अधिकृतको सही : .....
कार्यालयको स्थान:	मिति:

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

**कोषमा बीमा रकम जम्मा गर्दा कार्यालयले बनाउने फाँटवारीको नमूना:**

नागरीक लगानी कोष

सावधिक जीवन बीमा कोष कट्टी फाँटवारी नमूना

मिति: २०६ / /

कार्यालयको नाम:-

कार्यालयको फोन नं.:

ठेगाना तथा छाप:-

कोष कट्टी साल र महिना:-

कार्यालयको कोड:-

बैंक दाखिला मिति:-

बैंक दाखिला रकम:-

दाखिला बैंकको नाम ठेगाना:-

श्री नागरीक लगानी कोष

पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।

यस कार्यालयका निम्न कर्मचारीहरूको फाँटवारी र बैंक दाखिला भौचर समावेश गरी आवश्यक कार्यार्थको लागि पठाइएको छ ।

सि.नं.	पद	नाम, थर	बीमा परिचयपत्र नं.	बीमा बापतको ना.ल.कोष कट्टी रकम			कोड	सिटरोल नं.	कैफियत
				मासिक तलबबाट	नेपाल सरकारको तर्फबाट थप	जम्मा कट्टी			
		जम्मा							

तयार गर्ने

लेखापाल

अधिकृत

नोट: प्रत्येक कर्मचारीको परिचय पत्र नं. र कार्यालय कोड नं. प्रथमपटक कोषले प्रदान गर्नेछ । त्यसपछि कार्यालयले भर्नुपर्नेछ । नयाँ सहभागी र सरुवा भई आएका कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा कैफियतमा जनाउनुहोला । अन्यथा हिसाव फरक पर्न सक्नेछ ।



**नागरीक लगानी  
कोष**

**सावधिक जीवन बीमा कोष  
आयोजना**

पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।

फोन नं. : ४२२८७५९, ४२४०६१९

फ्याक्स नं. ४२४०६४५

नोट: ( ) प्रथम संशोधन



अनुसूची ४

मिति: : .....

**नागरीक लगानी कोष**  
काठमाण्डौ  
(रकम फिर्ता माग गर्नेले भर्ने आवेदन)

**बिषय: कोष कट्टी जम्मा रकम भुक्तानी पाउँ ।**

महोदय,

म ..... को  
सेवाबाट अवकास लिएको / राजिनामा गरेको हुँदा म बहाल हुँदा तलबबाट कट्टी भई जम्मा भएको  
सम्पूर्ण बीमा कोष कट्टी रकम र सोमा आजको मिति ..... सम्म आर्जित व्याज/बोनस  
समेतको रकम नियमानुसार भुक्तानी पाउनु अनुरोध गर्दछु ।

१. कर्मचारीको नाम: .....

२. ठेगाना: क) स्थायी ..... अञ्चल ..... जिल्ला

गा.वि.स./न.पा. .... वार्ड नं. ....

(ख) हालको ..... अञ्चल ..... जिल्ला

गा.वि.स./न.पा. .... वार्ड नं. ....

३. बाबुको नाम: ..... ४. बाजेको नाम: .....

५. कोष कट्टी गरीएको कार्यालयहरूको विवरण:

सि.नं	कार्यालयको नाम	ठेगाना	कोडा	बीमा कोषकट्टी मिति	कैफियत

६. नागरीक लगानी कोष बीमा कोष बाहेक अन्य अवकास कोष भुक्तानी वापत जम्मा रकम  
रु. .... लिएको छु

७. उपरोक्त व्यहोरा ठीक साँचो हो भुट्टो ठहरे ऐन कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला भनी सही  
गर्ने:

औँठाको छाप

नाम: .....

पद: .....

बीमा परिचय पत्र नं.: .....

दस्तखत: .....

८.

--	--

गर्ने आवेदकलाई म राम्ररी चिन्दछु । निजले उल्लेख गरेको  
उपर्युक्तानुसार व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी प्रमाणित गर्ने (अधिकृत कर्मचारी)

दस्तखत : .....

नाम : .....

पद : .....

कार्यालयको छाप :

नोट: ( ) प्रथम संशोधन

## कार्यालयले भर्ने

(दर्ता फाँट) रूजु गर्नेको दस्तखत: .....

दर्ता मिति: ..... दर्ता नं. .... दर्ता गर्नेको दस्तखत:  
.....

कार्यक्रम इकाइले भर्ने :

श्री हिसाव फाँट,

निम्नानुसार भुक्तानी गरीदिनु होला ।

१) भुक्तानी पाउनेको नाम: ..... २) संकेत नं.  
.....

३) साँवा रू. ....

मिति ..... सम्मको व्याज रू. ....

जम्मा रू. .... (अक्षरेपी

.....)

.....

पेश गर्ने

जाँच गर्ने

सिफारिश गर्ने

स्वीकृत गर्ने

..... बैंक उपर खिचिएको नं. .... को चेकबाट उपरोक्त  
भुक्तानी प्राप्त भयो ।

औठाको छाप

--	--

दायाँ

बाँया

.....  
रकम बुझ्नेको दस्तखत

मिति: .....

भौचर नं. .... लेखापालको दस्तखत .....

नोट: (.....) प्रथम संशोधन