संचयकर्ता वडापत्र

कर्मचारी संचयकोष, शाखा कार्यालय, बिराटनगर

सञ्चयकर्ता वडापत्र (नागरिक वडापत्रको अवधारणा अनुरुप)

क्र.सं.	उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु	सेवाको प्रकृति	सेवा पाउन चाहिने योग्यता	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	शेवा शुल्क
१.	विषेश सापटी	कोषमा जम्मा भएको रकमको ९०% सम्म	➢ दुईवर्ष नियमित कोषकट्टी भएको, ➢ पुनः सापटी लिन सापटी लिएको एकवर्ष पूरा भएको वा सापटी चुक्ता भएको, ➢ कोषबाट लिएको अन्य सापटीको व्याज नियमित तिरेको ।	भुई तला (काउन्टर)	➢ रितपूर्वक भरेको सापटी फारम । ➢ कोषले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र । ➢ एक भन्दा बढी खातामा रकम जम्मा भएको भए नोकरी विवरण खुल्ने कार्यालयको पत्र । ➢ अन्य कागजात आवश्यक परेमा माग गर्न सकिने ।	नलाग्ने
२.	संचयकोष रकम भुक्तानी	जुनसूकै कारणले सेवाबाट निवृत्त भएपछि एकमुष्ट भुक्तानी हुने	➢ सेवाबाट निवृत्त भएको हुनुपर्ने । ➢ कोषकट्टी खाता रोक्का भएकोमा फुकुवा हुनुपर्ने ।	भुई तला (काउन्टर)	➢ रितपूर्वक भरेको कोष भुक्तानी फारम । ➢ अवकाश पत्र वा राजिनामा स्वीकृतिपत्र, सेवा कालैमा मृत्यु भएकोमा मृत्यु खाली सम्बन्धि जानकारी पत्र, ➢ कोषले प्रदान गरेको परिचय पत्र,	नलाग्ने
३.	काजकृया खर्च अनुदान	रू. ३०,०००/- (मिति २०७२/६/१ भन्दा अघिको हकमा रु. २५ हजार)	➢ सेवामा छदै मृत्यु भएको हुनुपर्ने । ➢ मृत्यु खाली भएको एक वर्षभित्र आवेदन दिएको हुनुपर्ने ।	भुई तला (काउन्टर)	➢ रितपूर्वक भरी कार्यालयबाट प्रमाणित गरिएको काजक्रिया भुक्तानी फारम । ➢ कोषकट्टी रकम भुक्तानी पाउन पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु ।	नलाग्ने
४.	दुर्घटना क्षतिपूर्ति	रू. १,२५,०००/- (मिति २०७२/६/१ भन्दा अघिको हकमा रु. १ लाख)	➢ नोकरी अवधिमा नेपाल राज्य भित्र दुर्घटना भई पूर्ण अंग भंग वा मृत्यु भएको हुनुपर्ने, ➢ दुर्घटना भएको मितिले एकवर्ष भित्र क्षतिपूर्ति पाउन प्रकृया चालिसकेको हुनुपर्ने, ➢ दुर्घटना मितिले तीन महीना भित्र दुर्घटना भएको आधिकारीक पत्रबाट कोषलाई जानकारी गराएको हुनुपर्ने ,	(सक्कल फाईल केन्द्रमा पठाईने र केन्द्रबाट निर्णय भए बमोजिम भुक्तानी हुने) पहिलो तला कोठा नं. ७	**<u>(क) मृत्यु भएको अवस्थामा :-</u>** ➢ दुर्घटना प्रमाणित गरिएको प्रहरी प्रतिवेदन । ➢ जाहेरी दरखास्त, पोष्टमार्टम रिपोर्ट, लास सदगत पूर्जी, घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का, ➢ मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, ➢ मृतक सञ्चयकर्ताको सञ्चयकोष परिचयपत्र, ➢ घटनाबारे कोषलाई दिएको जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपी, ➢ हकवाला र मृतकको नाता प्रमाणितपत्र, ➢ हकवालाको नागरिकता वा परिचय जनाउने अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र ।	नलाग्ने
५.	आंशिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति	रू. १०,०००/- देखि रू. २५,०००/- सम्म	➢ युद्ध आक्रमण वा दोहोरो भिडन्तमा परी आंशिक	(सक्कल फाईल केन्द्रमा	**<u>(ख) पूर्ण वा आंशिक अंगभंग भएको अवस्थामा:</u>**	

क.सं.	उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु	सेवाको प्रकृति	सेवा पाउन चाहिने योग्यता	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	शेवा शुल्क
			अंगभंग भएको हुनुपर्ने, ➢ दुर्घटना भएको मितिले एकवर्ष भित्र सुविधा लिन प्रकृया चलिसकेको हुनपर्ने । ➢ दुर्घटना भएको मितिले तिन महिना भित्र कोषलाई जानकारी गराएको हुनुपर्ने ।	पठाईने र केन्द्रबाट निर्णय भए बमोजिम भुक्तानी हुने) पहिलो तला कोठा नं. ७	➢ दुर्घटना प्रमाणित गरिएको प्रहरी प्रतिवेदन । ➢ सम्बन्धित सरकारी चिकित्सकबाट अंगभंगको प्रकृति समेत खुलेको प्रतिवेदन, ➢ संचयकर्ताको संचयकोष परिचयपत्र, ➢ घटनाबारे कोषलाई दिइएको जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपी, ➢ संचयकर्ता कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र,	नलाग्ने
६.	कर्मचारी कल्याण योजना (बिमा)	सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी ऐन नियमानुसार रु. १,५०,०००/- सम्म	➢ सेवाकालमा मृत्यु भएका निजामती, जंगी, प्रहरी र स्वास्थ्य सेवाका संचयकर्ताको हकवाला हुनुपर्ने, ➢ कोष रकम भुक्तानी प्राप्त गरिसकेको हुनुपर्ने ।	पहिलो तला, कोठा नं. ७	➢ सम्बन्धित निकायले जारी गरेको मृत्युखालि जनाउपत्र, ➢ रितपूर्वक भरिएको आवेदन फारम, ➢ नागरिकता र कोष परिचयपत्रको प्रतिलिपी ➢ मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित पत्र, मृत्यु खाली पत्र, ➢ कोषको परिचयपत्र भएको साक्षी ।	नलाग्ने
७	औषधोपचार सहयोग कार्यक्रम	सामान्य रोगको उपचारमा रु. २५,०००/- सम्म र कडा रोगको उपचारकामा रु. ५०,०००/- सम्म । तर दावी गरेको उपचार खर्चको ५० प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।	➢ सञ्चयकर्ता विरामी भई कोषले तोकेको अस्पतालमा भर्ना भई उपचार गरेको हुनु पर्ने, ➢ कोष कट्टी प्रारम्भ भएको २ बर्ष भएको हुनुपर्ने र नोकरी अवधिमा ३ पटकसम्म पाईने । ➢ अस्पतालवाट डिस्चार्ज भएको तीन महिनाभित्र दावि गरिसकेको हुनुपर्ने ।	पहिलो तला, कोठा नं. ७	➢ रोग प्रमाणीत गर्ने चिकित्सकको प्रेस्कृप्सन, ➢ अस्पतालमा भर्ना भएको तथा डिस्चार्ज भएको प्रमाण, ➢ अस्पतालले प्रमाणित गरिदिएको विल भपाईको सक्कल प्रति, ➢ कार्यरत कार्यालयबाट सञ्चयकर्ताले विदा लिएको प्रमाण, ➢ सञ्चयकर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ➢ हकवाला प्रमाणित गर्ने कागजात (हकवालाले दावि गर्दा)	नलाग्ने
८	सुत्केरी तथा शिसु स्यहार सूविधा	तमाम नोकरी अवधिमा दुई पटकसम्म प्रति प्रसुति रु.७,५००/-	➢ नियमित कोष कट्टी भएको हुनु पर्ने । ➢ महिला सञ्चयकर्ता आफै वा पूरुष सञ्चयकर्ताको श्रीमती सुत्केरी भएको हुनु पर्ने । ➢ सुत्केरी भएको छ महिना भित्र दावि गरिसक्नु पर्ने ।	पहिलो तला, कोठा नं. ७	➢ जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा अस्पतालको जन्म प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ➢ सञ्चयकर्ता कार्यरत कार्यलयको सुत्केरी तथा सुत्केरी स्याहार विदा वसेको प्रमाणित पत्र, ➢ पति पत्नीको सम्बन्ध खुल्ने कुनै कागजात, ➢ पति पत्नी दुबै जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि ➢ रितपूर्वक भरेको सुत्केरी तथा शिसु हेरचाह खर्च माग दावी फारम ।	नलाग्ने
९.	मौज्दात विवरण/			भुई तला कोठा नं. ४	➢ कोषले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र वा सम्बन्धित	नलाग्ने

क्र.सं.	उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु	सेवाको प्रकृति	सेवा पाउन चाहिने योग्यता	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	शेवा शुल्क
	प्रमाणपत्र				कार्यालयबाट नाम थर, प.प.नं. लेखिपठाएको पत्र ।	
१०.	परिचयपत्र समर्थन		➢ संचयकोष रकम कट्टी भएको हुनपर्ने	पहिलो तला, कोठा नं. ७	➢ रितपूर्वक भरेको संचयकर्ता परिचयपत्र, ➢ सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	लाग्ने रु २५/-
११.	घर सापटी	निर्माण वा खरिद लागत र धितो मुल्याङ्कनमा नवढ्ने गरी १० बर्ष भन्दा कम सेवा अवधि वाँकी भएमा १२ बर्षको र १० बर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि वाँकी भएमा १५ बर्षको तलव वरावर र अधिकतम रु. १ करोडसम्म	➢ आफ्नो वा श्रीमान/ श्रीमतीको नाममा रहेको, कोषले तोकेको क्षेत्रमा रहेको जग्गामा घर निर्माण गर्न, तल्ला थप गर्न वा नयाँ घर खरिद गर्न २ वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको र ३ बर्ष पदावधी बाँकी रहेको ।	पहिलो तला कोठा नं. ५	➢ दरखास्त फारममा उल्लेख गरिए अनुसार ।	रू. ५००/- सेवा शुल्क, (प्राविधिक मुल्याङ्कन दस्तुर, धितो रोक्का गर्दा मालपोत कार्यालयमा लाग्ने दस्तुर र यातायात खर्च सम्वन्धित संचयकर्ताले व्यहोर्नुपर्ने)
१२.	शैक्षिक सापटी	धितो मुल्यांकन र अध्ययनका लागि लाग्ने वास्तविक खर्चमा नबढ्ने गरी स्वदेशमा रु. १० लाखसम्म, विदेशमा रु. २० लाखसम्म तथा एमविविएस वा एमडि अध्ययनका लागि रु.२५ लाखसम्म,	➢ सञ्चयकर्ता वा निजको श्रीमान श्रीमती वा छोरा छोरीको उच्च शिक्षाको अध्ययनका लागि सापटी प्रदान हुने, ➢ कोषले तोकेको क्षेत्रभित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा भएका घर जग्गा धितो राख्नुपर्ने, ➢ नियमित २ वर्ष कोषकट्टी गरेका र कम्तीमा ३ वर्ष सेवा अवधि बाँकी रहेका संचयकर्ताले यो सापटी लिन सक्ने,	पहिलो तला कोठा नं. ५	➢ दरखास्त फारममा उल्लेख गरिए अनुसार ।	रू. ५००/- सेवा शुल्क, (प्राविधिक मुल्याङ्कन दस्तुर, धितो रोक्का गर्दा मालपोत कार्यालयमा लाग्ने दस्तुर र यातायात खर्च सम्वन्धित संचयकर्ताले व्यहोर्नुपर्ने)
१३.	फाँटवारी संकलन	कोष तथा विषेश सापटीको फाँटवारी संकलन		भुईतला कोठा नं. ४	➢ फाँटवारीका साथ बैंक दोश्रो प्रति भौचर । ➢ कोषको नमूना अनुसारको फाँटवारी ।	नलाग्ने
१४.	चिठीपत्र दर्ता, सोधपुछ तथा फारम लिने			भुईतला कोठा नं. ४	➢ चिठीपत्र पुलिन्दा ।	नलाग्ने
१५.	खाता एकिकरण (संचयकोषकट्टी हिसाव मिलान सम्बन्धी)	हिसाव मिलान वा खाता एकिकरण		पहिलो तला कोठा नं. ६	➢ रितपूर्वक भरिएको एकिकरणको फारम, ➢ हालसम्म कार्यरत कार्यालयको विवरण, ➢ सम्बन्धित कार्यालयको पत्र, कोषको परिचयपत्रको प्रतिलिपी र प्रहरीको हकमा तीनपुस्ते विवरण	नलाग्ने
१६	E- Service	ईन्टरनेटको माध्यमबाट हिसाव विवरण हेर्न सकिने		पहिलो तला कोठा नं. ६	➢ रितपूर्वक भरिएको E-service फारम, ➢ परिचयपत्रको प्रतिलिपि,	नलाग्ने

क.सं.	उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु	सेवाको प्रकृति	सेवा पाउन चाहिने योग्यता	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	शेवा शुल्क
					➢ कार्यालयको लागि E-service लिने भए सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	

<u>**नोटः**</u>

- थप जानकारी वा आवेदन फारामहरु आवश्यक भएमा कोषको Website www.epfnepal.com.np मा logon गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- अन्य कुनै जानकारी आवश्यक भएमा यस कार्यालयको फोन नं. ०२१-४७२७८४, ०२१-४७२७८५, ०२१-४७२७८६ र ०२१-४७२७८७ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
- सूचना अधिकारी : बरिष्ठ शाखा अधिकृत दिपेन्द्र सापकोटा (पहिलो तला कोठा नं. ८)
- गुनासो सुन्ने अधिकारी : कार्यालय प्रमुख (पहिलो तला कोठा नं. ७)