

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

अवकाश कोष सापटी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना :

नेपाल सरकार आन्तरिक राजश्व विभागको स्वीकृतिमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण, अवकाश कोषले अवकाश कोषका हिताधिकारी कर्मचारीहरूको हितमा साविकमा लागू गरेका सापटीहरूको व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक भएको साथै नेपाल विद्युत प्राधिकरण र नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको बीचमा मिति २०७९।०१।१२ मा नेपाल विद्युत प्राधिकरणका कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि पाउने अवकाश भुक्तानी बापतको रकम भुक्तानी दिने सम्बन्धमा भएको सम्झौता समेतका आधारमा साविकको अवकाश कोष सापटी निर्देशिकामा समय सापेक्ष सुधार गरी अवकाश कोष सापटी कार्यविधि, २०८० तयार गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० को दफा १२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष कार्यकारिणी समितिले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस कार्यविधिको नाम “नेपाल विद्युत प्राधिकरण, अवकाश कोष सापटी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि अवकाश कोष कार्यकारिणी समितिबाट स्वीकृत भएको मिति २०८०।०५।२९ देखि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-२

२. परिभाषा :

विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “अचल सम्पत्ति” भन्नाले कर्मचारी स्वयं वा निजको एकाघर परिवारको अन्य सदस्यको नाममा रहेको सापटीको सुरक्षण राख्न मञ्जुरी दिइने घर जग्गा सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “एकाघर परिवार” भन्नाले हिताधिकारी कर्मचारीको अंशवण्डा नभई एकाघरमा बसेका बाबु/आमा, श्रीमान्/श्रीमती, छोरा, अविवाहिता छोरी र महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु ससुरालाई समेत सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ग) “एकाघरको सदस्य” भन्नाले हिताधिकारी कर्मचारीको सगोलको बाबु, आमा, पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी र विवाहिता महिलाको हकमा सासु ससुरालाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “ऋणी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम ऋण, कर्जा वा सापटी लिएको हिताधिकारी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यकारिणी समिति” भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान, २०७० को दफा ९ बमोजिम गठन भएको अवकाश कोषको कार्यकारिणी समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “कार्यालय” भन्नाले अवकाश कोष प्रणालीमा आवद्ध हुने कर्मचारीहरु कार्यरत रहेको कानूनी मान्यता प्राप्त सम्बन्धित कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “किस्ता” भन्नाले ग्रेस अवधि बाहेक सापटी भुक्तानी गर्नुपर्ने प्रत्येक तीन महिना (आश्विन, पौष, चैत्र र असार मसान्त) को अवधिलाई जनाउने छ ।
- (ज) “कोष” भन्नाले अवकाश कोष विधान, २०७० को दफा २ को उपदफा (४) बमोजिमको नेपाल विद्युत प्राधिकरण, अवकाश कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “ग्रेस अवधि” भन्नाले कार्यविधि बमोजिम सापटीको प्रथम किस्ता लिएको मितिले दुई वर्षसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “चल सम्पत्ति” भन्नाले कर्मचारीको अवकाश कोषमा रहेको कूल योगदान रकम सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “तलवमान” भन्नाले हिताधिकारी कर्मचारी कार्यरत पद वा तहको ग्रेड सहितको उपदान कोष, सुरक्षण कोष तथा अवकाश कोषमा कट्टी हुने मासिक तलवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधिमा तोकिएका कुराहरुमा सोही बमोजिम र कार्यविधिमा नतोकिएको हकमा कार्यकारिणी समितिले समय-समयमा गरेको निर्णयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “धितो” भन्नाले कोषबाट प्रवाह भएको सापटीको सुरक्षण बापत कोषको नाममा दृष्टिबन्धक धितो रजिष्ट्रेशन पारित भई रोक्का रहेको अचल सम्पत्ति सम्झनु पर्दछ, र कर्मचारी सरल सापटीको हकमा निज हिताधिकारी कर्मचारीको नाममा जम्मा भएको कोषकट्टी रकम सम्झनु पर्दछ । साथै, सो शब्दले व्यक्तिगत जमानत समेतलाई जनाउने छ ।

- (ढ) “निर्देशिका” भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “नियमित कोषकट्टी” भन्नाले मासिक रूपमा तलवमानवाट कट्टी हुँदै आएको उपदान अवकाश कोष, कर्मचारी सुरक्षण कोष तथा अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमलाई बुझाउने छ र सो शब्दले उपदान कोषमा आ.ब. २०६५।०६६ भन्दा अगाडिको, सुरक्षण कोष तथा अवकाश कोषमा एकमुष्ट दाखिला भएको रकम समेतलाई जनाउनेछ ।
- (त) “निवेदक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम हिताधिकारी कर्मचारीले सापटीका लागि कोषमा आवेदन गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (थ) “प्राधिकरण” भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन, २०४१ को दफा ३ अन्तर्गत स्थापना भएको नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (द) “मूल्याङ्कनकर्ता” भन्नाले धितो मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनका निमित्त कोषमा सूचीकृत भएका व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले कोषले तोकेको कोषको प्राविधिक कर्मचारी वा सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ समेतलाई जनाउने छ ।
- (ध) “विधान” भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण, अवकाश कोष विधान, २०७० सम्भन्नु पर्दछ ।
- (न) “व्यक्तिगत जमानत” भन्नाले कोषबाट सापटी लिएको हिताधिकारी कर्मचारीले राखेको धितोवाट सापटी चुक्ता हुन नसकेमा निजको चल वा अचल सम्पत्तिबाट असुलउपर गरी लिएमा मञ्जुरी रहेको व्यहोरा उल्लेख गरी सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले कोषलाई गरिदिएको लिखत सम्भन्नु पर्दछ ।
- (प) “सम्बन्धित कार्यालय” भन्नाले हिताधिकारी कर्मचारी कार्यरत कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले निज कार्यरत रहेको कार्यालयको तालुक कार्यालय समेतलाई जनाउने छ ।
- (फ) “सापटी” भन्नाले कर्मचारीलाई यस कार्यविधिको अधिनमा रही प्रदान गरिने दफा ३ मा उल्लेखित सापटी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ब) “सुरक्षण” भन्नाले हिताधिकारी कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सापटी रकमको सुरक्षाको निमित्त धितो पारित गरिदिएको चल/अचल सम्पत्ति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (भ) “हिताधिकारी कर्मचारी” भन्नाले अवकाश कोष विधान, २०७० को दफा २ को उपदफा (१०) बमोजिमको सदस्य तथा कोषमा रकम जम्मा गर्ने कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-३

सापटी सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कोषले प्रदान गर्ने सापटीहरू** : हिताधिकारी कर्मचारीहरूले यस कोषमा रकम जम्मा गर्न शुरु गरेको अवधि र निजहरूको नाममा कोषमा जम्मा भएको मौज्दात रकमलाई आधार मानी कर्मचारीहरूको सेवाकालीन आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी सरल र सहज रूपमा सापटी सुविधा प्रदान गर्न तथा कोषको सङ्कलित स्रोतलाई लगानी विविधिकरणको माध्यमबाट हिताधिकारी कर्मचारीहरूको हितमा परिचालन गर्नका लागि नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको विधान २०७० मा उल्लेख गरिएको सापटीका अतिरिक्त घर जग्गा खरीद तथा निर्माण, मर्मत, सामाजिक व्यवहारका कार्यहरू, औषधी उपचार, शैक्षिक लगायत कार्यका लागि देहाय बमोजिमका सापटीहरू प्रदान गर्न सकिने छः

(१) **कर्मचारी सरल सापटी** :

- (क) ५ वर्षसम्म नियमित उपदान कोष वा सुरक्षण कोष वा अन्य कोषमा योगदान गरेका हिताधिकारी कर्मचारीहरूलाई उपदान अवकाश कोष वा कर्मचारी सुरक्षण कोष वा अन्य कोषको खातामा जम्मा भएको रकमको अधिकतम नव्वे प्रतिशतसम्म कर्मचारी सरल सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (ख) हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको कर्मचारी सरल सापटी खण्ड (क) मा उल्लिखित सीमाभित्र रही प्रत्येक दुई वर्षमा पुनः सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ । तर, साविकमा लिएको सापटी चुक्ता गरेमा जुनसुकै समयमा पनि सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (ग) खण्ड (क) बमोजिम लिएको कर्मचारी सरल सापटी हिताधिकारी कर्मचारीले मासिक तलवबाट कट्टी गरी चुक्ता गर्नुपर्ने छ । यसरी मासिक तलवबाट कट्टीका अतिरिक्त कोषले तोकेको बैक खातामा पटक- पटक वा एकैपटक जम्मा गरी किस्ता अगावै समेत सापटी चुक्ता गर्न सकिनेछ ।
- (घ) यस कार्यविधि बमोजिम आवास सापटी र शैक्षिक सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई व्याज नियमित गरेको अवस्थामा मात्र कर्मचारी सरल सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आवास सापटी र शैक्षिक सापटी चुक्ता गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारी सरल सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।

- (च) हिताधिकारी कर्मचारीले यस कार्यविधि बमोजिमको सापटी माग गर्दा अनिवार्य रूपमा अनुसूची-२ (क) बमोजिमको दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि हिताधिकारी कर्मचारीले पाउन सक्ने सापटीको रकम कोषको अनलाईन प्रणालीबाट समेत प्रवाह गर्न सकिनेछ । यसको लागि हिताधिकारी कर्मचारीले सापटी रकम फाराममा सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रमाणित गराई कार्यालयको e-mail मार्फत् कोषमा सापटी माग गर्नुपर्नेछ । यसरी सम्बन्धित कार्यालय मार्फत कोषमा सापटी माग फाराम प्राप्त भएपछि नियमानुसारको सापटी रकम Corporate Pay वा यस्तै Online बैंकिङ्ग सेवा मार्फत सोभै कर्मचारीको खातामा भुक्तानी पठाइने छ । तर Online बाट सोभै कर्मचारीको खातामा रकम भुक्तानी गर्दा तोकिएको प्रक्रिया भने पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवास सापटी :

- (क) कोषमा अवकाश योगदान वापतको रकम जम्मा गरेको हिताधिकारी कर्मचारीले ५ (पाँच) वर्ष अवधि पुगेको र उमेर वा पदावधिको आधारमा दुई वर्ष सेवा अवधि बाँकी भएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई देहायको प्रयोजनका लागि घर जग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ :
- अ) नयाँ घर निर्माण गर्न,
- आ) घरमा तला थप गर्न,
- इ) घरजग्गा खरिद गर्न ।
- (ख) आवास सापटीको अधिकतम सीमा धितो मूल्याङ्कनबाट कायम भएको रकममा नबढ्ने गरी हिताधिकारी कर्मचारी कार्यरत तह वा श्रेणीको तलवमान र सेवा अवधिको आधारमा देहायको सीमाभित्र रही सापटीको अधिकतम हद कायम गरिने छ :
- (अ) पाँच वर्ष भन्दा बढी तर दश वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएका हिताधिकारी कर्मचारीहरूको हकमा बाह्र वर्षको तलवमान वरावरको रकम,
- (आ) दश वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएका हिताधिकारी कर्मचारीको हकमा पन्ध्र वर्षको तलवमान वरावरको रकम, तर
- (९) आवास निर्माण सापटीको अधिकतम सीमा पचास लाख रुपैयाँ भन्दा बढी हुने छैन ।

- (२) धितो रहने घरजग्गाको मूल्याङ्कनवाट कायम भएको मूल्य भन्दा बढी ऋण रकम प्रदान गरिने छैन ।
- (३) घर खरीद/विक्री गर्ने निजी व्यक्ति, सरकारी निकाय वा निजी कम्पनीले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा बढी ऋण रकम प्रदान गरिने छैन ।
- (ग) हिताधिकारी कर्मचारीको बाँकी नोकरी अवधिमा नबढ्ने गरी सापटी चुक्ता गर्ने अवधि ग्रेस अवधि सहित अधिकतम पन्ध्र वर्षको हुनेछ । तर त्यस्तो सापटी चुक्ता गर्ने अधिकतम अवधि भित्र जुनसुकै कारणले नोकरीवाट अलग भएका हिताधिकारी कर्मचारीले व्याज नियमित गरेको अवस्थामा सेवावाट अलग भएको मितिले तीन वर्षसम्म कर्जा चुक्ता गर्न सक्नेछ ।
- (घ) उमेर वा पदावधिको आधारमा छ वर्ष सेवा अवधि मात्र बाँकी भएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई सापटी प्रदान गर्दा ग्रेस अवधि प्रदान गरिने छैन ।
- (ङ) घर निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि सापटी प्रदान गर्दा कम्तीमा दुई किस्ता र अधिकतम चार किस्ता कायम गरिने छ र प्रथम किस्ताको रकम कूल स्वीकृत सापटीको बढीमा पचास प्रतिशत हुनेछ । दोश्रो वा सो भन्दा पछिको किस्ता कायम गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले सिफारिस गरेको प्रगति विवरणको आधारमा कायम गरिनेछ । तर, घरजग्गा खरिद गर्दा भने स्वीकृत रकम एकमुष्ट प्रदान गरिनेछ ।
- (च) सापटी स्वीकृत भएको दुई वर्षसम्ममा सापटीको अधिकतम सीमा उपयोग नगर्ने हिताधिकारी कर्मचारीको अधिकतम सीमा कायम गर्दा उपयोग गरेको सापटी रकमलाई कर्जाको अधिकतम सीमा कायम गरिनेछ ।
- (छ) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटीको प्रथम किस्ता प्रदान गर्दा डी.पी.सी. लेभलको कार्य सम्पन्न भएपछि मात्र प्रदान गरिने छ ।
- (ज) पति/पत्नी दुवैजना हिताधिकारी कर्मचारी भएमा एउटै धितोवाट दुईजनाको नाममा सापटी हिसाव गर्दा सापटीको अधिकतम सीमा दुवैजनाको तलवमानको आधारमा अलग - अलग कायम गरी सापटी प्रदान गर्न सकिने छ । तर, यसरी अलग अलग सापटी प्रदान गर्दा धितो मूल्याङ्कनले खाम्नु पर्नेछ ।
- (झ) यस कार्यविधि बमोजिम शैक्षिक सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई आवास सापटी प्रदान गरिने छैन । तर, शैक्षिक सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीले सो सापटी असुल भइसकेपछि घर जग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (ञ) हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको आवास सापटी चुक्ता गरेमा पुनः आवास सापटी दिन सकिनेछ । यसरी पुनः सापटी प्रदान गर्दा यस कार्यविधि अनुरूपको सवै

प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ । तर, साविकमा लिएको आवास सापटीको धितो फुकुवा भइसकेको रहेनछ भने साविकमा गरेको दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेशन भएको लिखतमा उल्लिखित थैली वरावरको रकम ले खामेसम्म आवास सापटी प्रदान गर्न बाधा पर्नेछैन ।

- (ट) हिताधिकारी कर्मचारीले आवास सापटी माग गर्दा अनुसूची- २ (ख) बमोजिम दरखास्त फारामको साथमा परिच्छेद- ४ मा तोकिएका कागजातहरु अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सापटीका लागि धितो सुरक्षण लिने क्षेत्रहरु अनुसूची २० (क) मा उल्लेख भए अनुरूपको हुनेछ ।

(३) शैक्षिक सापटी :

- (क) कम्तीमा दुई वर्षसम्म नियमित कोषमा अवकाश योगदान गरेका र उमेर वा पदावधिको आधारमा दुई वर्ष सेवा अवधि बाँकी भएका १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका हिताधिकारी कर्मचारी स्वयं वा निजको पति/पत्नी/छोरा/छोरीलाई स्वदेश तथा विदेशमा जुनसुकै विषयमा स्नातक तह वा सो भन्दा माथिको तहमा अध्ययन गर्न वा ६ महिनाभन्दा बढीको प्राविधिक शिक्षा वा शीप बिकास सम्बन्धी तालिम लिन शैक्षिक सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (ख) शैक्षिक सापटीको अधिकतम सीमा धितो मूल्याङ्कनबाट कायम भएको रकम वा सम्बन्धित विषयमा अध्ययनका लागि विश्व विद्यालयमा लाग्ने वास्तविक खर्च मध्ये जुन कम हुन्छ सोमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम हुनेछ :
- अ) एम.बी.बी.एस र एम.डी. विषयको अध्ययनका लागि पच्चीस लाख रुपैयाँसम्म,
- आ) अन्य विषय अध्ययनका लागि विदेशमा भए बीस लाख रुपैयाँसम्म र स्वदेशमा भए दस लाख रुपैयाँसम्म,
- (ग) अध्ययन वा तालिमका लागि विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थामा लाग्ने वास्तविक खर्च गणना गर्दा देहायका खर्चलाई समावेश गरिनेछ :
- अ) भर्ना शुल्क,
- आ) मासिक शुल्क,
- इ) परीक्षा शुल्क,
- ई) सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाको होस्टेल खर्च,
- उ) सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाले तोकेको अन्य शुल्क,
- ऊ) सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाले सिफारिस गरे अनुसारको शैक्षिक सामग्री खर्च,

- (घ) हिताधिकारी कर्मचारीको बाँकी नोकरी अवधिमा नबढ्ने गरी सापटी चुक्ता गर्ने अवधि ग्रेस अवधि सहित अधिकतम पन्ध्र वर्षको हुनेछ । तर त्यस्तो सापटी चुक्ता गर्ने अधिकतम अवधिभित्र जुनसुकै कारणले नोकरीवाट अलग भएका हिताधिकारी कर्मचारीले व्याज नियमित गरेको अवस्थामा सेवावाट अलग भएको मितिले ६ वर्षसम्म कर्जा भुक्तान गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) उमेर वा पदावधिको आधारमा दुई वर्ष सेवा अवधि बाँकी भएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई सापटी प्रदान गर्दा ग्रेस अवधि प्रदान गरिने छैन ।
- (च) यस उपदफा बमोजिम अधिकतम दुई जना (पति, पत्नी, छोरा वा छोरी) को अध्ययनका लागि एउटै धितोमा एकैपटक वा फरक-फरक समयमा हिताधिकारी पति, पत्नी वा दुवैलाई तोकिएको सापटी सीमाभित्र रही सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ । तर, यसरी सापटी प्रदान गर्दा साविकको धितो वा थप धितोको मूल्याङ्कनले खाम्नु पर्नेछ ।
- (छ) यस कार्यविधि बमोजिम आवास सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीलाई त्यस्तो सापटी चुक्ता नगरेसम्म शैक्षिक सापटी प्रदान गरिने छैन । तर, आवास सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीले सो सापटीको व्याज नियमित चुक्ता गरेको भएमा यस खण्ड बमोजिम शैक्षिक सापटी प्रदान गरिने छ ।
- (ज) हिताधिकारी कर्मचारीको माग तथा आवश्यकता बमोजिम एकमुष्ठ वा बढीमा चार किस्तासम्म शैक्षिक सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ । हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको शैक्षिक सापटी चुक्ता गरेमा अध्ययन अवधि बाँकी भएको भए बाँकि अवधिको अनुपातमा पुनः सापटी दिन सकिनेछ । यसरी पुनः सापटी प्रदान गर्दा यस कार्यविधि अनुरूपको सबै प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) सापटी स्वीकृत भएको दुई वर्षसम्ममा सापटीको अधिकतम सीमा उपयोग नगर्ने हिताधिकारी कर्मचारीको हकमा उपयोग गरेको सापटी रकमलाई कर्जाको अधिकतम सीमा कायम गरिनेछ ।
- (ञ) हिताधिकारी कर्मचारीले यस परिच्छेद बमोजिमको सापटी माग गर्दा अनुसूची-२ (ग) बमोजिम दरखास्त फारामका साथमा परिच्छेद- ४ आवश्यक कागजात सम्बन्धी व्यवस्थामा तोकिएका कागजातहरु अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (ट) यस परिच्छेद बमोजिम सापटी प्रदान गर्दा धितो सुरक्षण लिने क्षेत्रहरु अनुसूची-२० (ख) मा उल्लेख भए अनुरूपको हुनेछ ।
४. यस कार्यविधि बमोजिमका सापटीहरुमा कार्यकारीणी समितिले आवश्यकतानुसार थपघट गर्न, परिमार्जन गर्न वा स्थगन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

आवश्यक कागजात सम्वन्धी व्यवस्था

५. आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्ने :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारी सरल सापटी माग गर्दा हिताधिकारी कर्मचारीले तोकिएको दरखास्त फाराम साथ देहायका कागजातहरु अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछः
 - (क) कोषले प्रदान गरेको परिचय पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ख) स्वयं उपस्थित नभएमा सापटी वृत्तिलिने ब्यक्तिलाई दिएको मञ्जुरीनामा
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारी सरल सापटी बाहेकका अन्य सापटी माग गर्दा सम्वन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले तोकिएको दरखास्त फाराम साथ देहायका कागजातहरु अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछः
 - (क) कोषले प्रदान गरेको परिचय पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ख) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लालपूर्जा) को प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ग) घर जग्गा प्राप्तिको स्वामित्व सम्वन्धी लिखत (राजीनामा, अंशवण्डा, वकस पत्र, छोडपत्र, दर्ताफारी आदि) को प्रमाणित प्रतिलिपि । तर नामसारीको हकमा जग्गाधनी पूर्जामा नामसारी भएको व्यहोरा जनिएको हुनुपर्ने छ ।
 - (घ) धितो राखिने जग्गाको नापी नक्साको सम्वन्धित निकायवाट प्रमाणित ब्लुप्रिन्ट र चार किल्ला खुलेको ट्रेस पेपरको सक्कल प्रति ।
 - (ङ) सम्वन्धित स्थानीय निकायवाट घर वाटो स्पष्ट हुने गरी घर बनाउन दिएको स्वीकृति पत्र र घरको नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि (Site Plan/Elevation Plan सहित) । मिति २०७२ असोज १ गते भन्दा अगाडि घरको नक्सा पास गर्नेको हकमा सम्वन्धित स्थानीय निकायले तोकेको मापदण्ड बमोजिम वाटो विस्तार गर्दा घरलाई असर नपर्ने व्यहोराको सिफारिस पत्र ।
 - (च) जग्गाधनी तथा ऋणीको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (छ) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ज) ऋणी र जग्गाधनी फरक व्यक्ति भएमा निजहरु बीचको नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जावाट नाता खुल्न नसक्ने भएमा)
 - (झ) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण गर्दा खरिदकर्ता र विक्रीकर्ता बीच हुने अनुसूची - १४ बमोजिमको सम्झौता,
 - (ञ) सम्वन्धित स्थानीय निकायवाट प्रमाणित चार किल्लाको सक्कल पत्र,
 - (ट) सम्वन्धित कार्यालयवाट प्रमाणित हिताधिकारी कर्मचारीको अवकाश हुने मिति तथा तलवमान खुलेको सक्कल पत्र,
 - (ठ) पचास लाख भन्दा बढी सापटी उपभोग गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीले कोषबाट उपलब्ध गराएको ढाँचाको स्वःघोषणा,

(ड) कोषले माग गरेका अन्य कागजात ।

(३) शैक्षिक सापटीका लागि थप :

- (क) अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको एस.एल.सी. वा एस.ई.ई. र सो भन्दा माथिको चारित्रिक प्रमाणपत्र र लब्धाङ्कपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- (ख) विद्यार्थीको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र अनुसूची- २१ बमोजिमको व्यक्तिगत जमानत (कवुलियतनामा),
- (ग) विश्वविद्यालय वा अध्ययन संस्थामा भर्ना भएको तथा अध्ययन अवधि र खर्चको विवरण खुलेको आधिकारिक पत्र,
- (घ) निवेदक, अध्ययन गर्ने विद्यार्थी र धितो जमानी दिने वीचको नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- (ङ) भारत वाहेक अन्य विदेशी मुलुकमा अध्ययन गर्ने भएमा विद्यार्थीको पासपोर्ट र भिसा लागेको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- (च) निवेदकको पति/पत्नी वाहेक एकाघरको अन्य सदस्यको नामको धितो लिनुपर्दा पारिवारिक मञ्जुरीनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

धितो सम्बन्धी व्यवस्था

६. धितो राख्नु पर्ने व्यवस्था :

(१) कर्मचारी सरल सापटीको हकमा:

- क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटीका लागि हिताधिकारी कर्मचारीको नाममा रहेको शत प्रतिशत कोषकट्टी रकम धितोको रूपमा रहनेछ ।
- ख) हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको कर्मचारी सरल सापटीको सम्पूर्ण सावाँ र व्याज चुक्ता नगरेसम्म धितो रहेको कोषकट्टी रकम फुकुवा गरिने छैन ।

(२) आवास सापटीको हकमा:

- क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटीका लागि हिताधिकारी कर्मचारीले निर्माण वा खरिद गर्ने घर जग्गा धितो राख्नु पर्नेछ ।
- ख) धितो बापत राखिने घरजग्गा सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारी वा निजको पति वा पत्नी वा दुवैजनाको संयुक्त नाममा कायम रहेको हुनु पर्नेछ ।

- ग) धितो बापत राखिने घरजग्गा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा विधिवत दृष्टिवन्धक धितो रजिष्ट्रेशन पास गरी कोषको नाममा दृष्टिवन्धक रोक्का राखिने छ र हिताधिकारी कर्मचारीले घर सापटीको सम्पूर्ण सावाँ र व्याज चुक्ता नगरे सम्म फुकुवा गरिने छैन ।
- घ) यस कार्यविधि बमोजिम हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको सापटीको सम्पूर्ण साँवा र व्याज चुक्ता नगरेसम्म निजको नाममा जम्मा भएको कोष कट्टी रोक्का राखिनेछ ।

(३) शैक्षिक सापटीको हकमा

- क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने शैक्षिक सापटी प्राप्त गर्न हिताधिकारी कर्मचारीले जग्गा वा घरजग्गा धितो राख्नु पर्नेछ ।
- ख) धितो बापत राखिने घरजग्गा सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारी वा निजको एकाघरको सदस्यको नाममा कायम रहेको हुनु पर्नेछ ।
- ग) धितो बापत राखिने घर जग्गा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा विधिवत दृष्टिवन्धक धितो रजिष्ट्रेशन पास गरी कोषको नाममा दृष्टिवन्धकी रोक्का राखिने छ र हिताधिकारी कर्मचारीले सापटीको सम्पूर्ण सावाँ र व्याज चुक्ता नगरे सम्म फुकुवा गरिने छैन ।
- घ) यस कार्यविधि बमोजिम हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको सापटीको सम्पूर्ण सावाँ र व्याज चुक्ता नगरेसम्म निजको नाममा जम्मा भएको कोष कट्टी रकम रोक्का राखिनेछ ।

७. **कोषको अधिकार :-** हिताधिकारी कर्मचारीले धितोको लागि प्रस्ताव गरेको सम्पत्ति धितो स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कोषमा सुरक्षित हुनेछ ।

८. धितो स्वीकार्य हुने अवस्था :

- (१) हिताधिकारी कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटी वाहेकका अन्य सापटीहरुका लागि कोषमा राखिने धितोमा कुनै किसिमको विवाद तथा कहीं कतैवाट रोक्का नभएको र कानूनी रूपमा योग्य हुनु पर्दछ ।
- (२) शैक्षिक सापटी र आवास सापटीको हकमा घर सहितको जग्गा धितो राख्नु परेमा घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्नेछ । तर, घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र नभएको अवस्थामा जग्गाको मूल्याङ्कनले सापटी रकमलाई खाम्ने गरी जग्गाको मूल्याङ्कनबाट मात्र पनि सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (३) देहायमा उल्लेखित घर/जग्गा कोषमा धितो राख्नका लागि योग्य हुने छैन :
 - (१) गुठीमा दर्ता कायम भएको,
 - (२) मोही लागेको,
 - (३) कोषले निर्धारण गरेको क्षेत्रभन्दा बाहिरको,

- (४) विद्युत हाईटेन्सन नजिक भएका जग्गाको हकमा नगरपालिका/नगर विकास समिति तथा नेपाल विद्युत प्राधिकरणले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार नभएको,
- (५) खोलाकिनारामा रहेका घरजग्गाका हकमा नगर विकास समिति तथा महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका वा सरकारी निकायले समय-समयमा निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरूप नभएको,
- (६) घरको स्थायी नक्सापास भएको बीस वर्ष भन्दा बढी भएको,
- (७) घरसापटी माग गर्ने दरखास्त फाराम दर्ता गर्ने समयमा डि.पि.सी. लेभलसम्म निर्माण नभएका र घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माणको हकमा कोषमा दरखास्त पेश गर्नु अगाडि नै घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण भइसकेको,
- (८) हालको बकसपत्रको हकमा दुई वर्ष ननाघेको । तर, हालको बकस पत्र गरी दिनेको सम्पूर्ण हकवालाहरुले सम्बन्धित स्थानीय निकायको रोहवरमा दिएको मञ्जुरीनामा पेश गरेको अवस्थामा भने नियमानुसार घर सापटी दिन बाधा पर्ने छैन ।
- (९) अंशवण्डाको हकमा अंशवण्डा भएको मितिले ९० (नव्वे) दिन नपुगेको,
- (१०) राजीनामाको हकमा राजीनामा भएको मितिले ६ (छ) महिना पछि ३५ (पैंतीस) दिन नपुगेको,
तर, थैली वरावरको सापटी दिन बाधा पर्ने छैन ।
- (११) शेषपछिको बकसपत्र गरिदिएको जग्गा,
- (१२) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा मुद्दा मामिला परेको,
- (१३) घरको हकमा सम्बन्धित निकायबाट नक्सा पास नभएको वा शर्त सहित नक्सा पास भएको,
- (१४) दाखेल खारेज, दर्ताफारी र नामसारी बाहेक अन्य लिखतको हकमा राजीनामा सरहको हदम्याद पूरा नभएको,
- (घ) कोषमा धितो रहने सम्बन्धित घर/जग्गासम्म पुग्ने वाटो देहाय अनुसार हुनुपर्नेछ :
 - (१) नयाँ निर्माणाधीन घर धितो रहने सम्पत्तिको हकमा मापदण्ड अनुरूप वाटो कायम गरी सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट नक्सा स्वीकृत भएको हुनुपर्ने,
 - (२) मिति २०७२ असोज १ गते भन्दा अगाडि नक्सा पास भएका वा निर्माण सम्पन्न भएका घर धितो रहने सम्पत्तिको हकमा मापदण्ड अनुरूप वाटो कायम गर्दा घरजग्गालाई असर नपर्ने भनी सम्बन्धित निकायबाट सिफारिस भएको हुनुपर्ने,
 - (३) शैक्षिक सापटी प्रदान गर्दा जग्गा मात्र धितो रहने सम्पत्तिको हकमा कम्तीमा चार मिटरको वाटो कायम भएको हुनुपर्ने ।
- (४) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाभित्र साढे दुई आना वा पाँच धुर र अन्य गा.वि.स.को हकमा चार आना वा साढे सात धुर भन्दा कम जग्गामा सापटी प्रदान गरिने छैन ।

९. **धितो मूल्याङ्कन व्यवस्था :** यस कार्यविधि वमोजिम कोषवाट प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटी वाहेकका अन्य सापटीको सुरक्षण वापत कोषमा राखिने धितोको मूल्याङ्कन कोषवाट गरिनेछ । कोषले धितोको मूल्याङ्कन गराउँदा कोषमा सूचीकृत भएका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा कोषको प्राविधिक कर्मचारी वा सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञवाट गरिने छ । यसरी गरिने धितोको मूल्याङ्कन प्रक्रिया देहायको अनुरूप हुनेछ :

(१) **धितो मूल्याङ्कनका आधारहरु :**

- (क) धितो राखिने घरजग्गाको संरचनागत रुपमा स्पष्ट सीमाङ्कन गरिएको हुनुपर्नेछ ।
(ख) धितोको मूल्याङ्कन गर्दा हाइटेन्सन मुनि, नदी नाला, खोला, भीरपाखा आदिमा नभएको तथा डिप्रेस ल्याण्डलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।
(ग) यस कार्यविधि वमोजिम धितो रहने सम्पत्ति दफा ८ मा भएको व्यवस्था अनुरूप स्वीकार्य हुनुपर्ने छ ।

(२) **धितो मूल्याङ्कन प्रक्रिया :**

- (क) निर्माणाधीन वा निर्माण सम्पन्न घरको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची-१९ मा उल्लिखित मापदण्डको सीमाभित्र रही गर्नुपर्ने छ ।
(ख) निर्माणाधीन वा निर्माण सम्पन्न घरको मूल्याङ्कन गर्दा भवनको निर्माण सम्पन्न भएको मितिका आधारमा वार्षिक पाँच प्रतिशतका दरले स्थिर किस्ताबन्दी मूल्य ह्रास प्रणाली अनुसार ह्रास कट्टी गरी ह्रास पछिको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।
(ग) धितोको लागि प्राप्त जग्गाको मूल्याङ्कन देहाय अनुसार गर्नुपर्दछ :
(१) वास्तविक बजार मूल्य (Fair Market Value) को साठी प्रतिशत
(२) सरकारी मूल्यको चालीस प्रतिशत
तर सरकारी मूल्यको चार गुणा भन्दा बढी बजार मूल्य कायम गर्नुपर्दा सो को पुष्ट्याई मूल्याङ्कनकर्ताले अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
(घ) जग्गामा जाने वाटो, विजुली, टेलिफोन, ढल तथा विकासका पूर्वाधारहरुलाई आधारमानी देहाय अनुसार वट्टा मूल्य (Distress Value) कट्टा गरी मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ :

सबै क्षेत्रको हकमा :

- (१) ४ मी.सम्मको कच्ची वाटोसँग जोडिएको जग्गाको कम्तीमा २० प्रतिशत
(२) ४ मी.सम्मको पक्की वाटोसँग जोडिएको जग्गाको कम्तीमा १५ प्रतिशत
(३) ४ मी. भन्दा बढीको कच्ची वाटोसँग जोडिएको जग्गाको कम्तीमा १५ प्रतिशत
(४) ४ मी. भन्दा बढीको पक्की वाटोसँग जोडिएको जग्गाको कम्तीमा १० प्रतिशत

- (ड) माथि खण्ड (ग) अनुसार मूल्याङ्कन गरी आएको मूल्यमा माथि खण्ड (घ) मा उल्लेख भए अनुसार वट्टा मूल्य (Distress Value) घटाई जग्गाको मूल्य निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (च) माथि खण्ड (ड) अनुसार निर्धारण भएको जग्गाको वट्टा (Distress Value) मूल्य र खण्ड (ख) अनुसार निर्धारण भएको घरको मूल्य जोडी कायम हुन आउने मूल्यमा कम्तीमा तीस प्रतिशत मार्जिन राखी घरजग्गाको वास्तविक मूल्याङ्कन गरिनेछ । तर, घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी, शैक्षिक सापटी प्रवाह गर्दा कम्तीमा चालीस प्रतिशत मार्जिन राखी जग्गा वा घरजग्गाको वास्तविक मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- (छ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा जग्गा/भवन, पहुँच सडक (Access Road) को साथै भवन वा जग्गाको वरिपरी रहेको विद्यालय, धार्मिक स्थल, वा पुरातात्विक महत्वका स्थान वा ठाउँको नाम भएमा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ । पहुँच सडक (Access Road) को फोटो र स्थलगत नक्सा (Location Map) समेत समावेश गर्नु पर्दछ ।
- (ज) मूल्याङ्कनकर्ताको सूचीकृत भएपश्चात मूल्याङ्कनकर्ताले धितो मूल्याङ्कन गर्ने सम्वन्धमा कोषमा कवुलियतनामा वा सम्भौता गर्नुपर्ने छ र मूल्याङ्कनको लागि कोषवाट कार्यादेश पत्र प्राप्त गरे पछि मात्र मूल्याङ्कनकर्ताले मूल्याङ्कन सम्वन्धी कार्य गर्नु पर्दछ ।
- (झ) मूल्याङ्कनकर्ताले ऋणसँग सम्वन्धित सम्पत्तिहरुको मात्र मूल्याङ्कन गरी घर, भवन आदिको फोटो समेत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन साथ प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्दछ ।
- (ञ) मूल्याङ्कनकर्ताको मूल्याङ्कन रिपोर्टलाई कोषले मान्ने वा नमान्ने सम्पूर्ण अधिकार कोषमा सुरक्षित हुनेछ ।
- (ट) धितो लिने घरजग्गाको फोटो लिँदा जग्गाधनी वा निवेदकको फोटो स्पष्ट देखिने गरी लिनु पर्नेछ ।
- (ठ) निर्माणाधीन भवनको मूल्याङ्कन गर्दा कोषवाट समय सयममा तोकिएको पछिल्लो मापदण्डको सीमाभित्र रही गर्नुपर्ने छ । यस्तो मूल्याङ्कन दरमा समय-समयमा पुनरावलोकन हुन सक्नेछ ।

१०. धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन दिनु पर्ने :

- (क) कर्जा प्रवाह गर्दा कोषमा सुरक्षण वापत दिइएको धितोमा रहने जग्गा, घरजग्गा सम्वन्धित मूल्याङ्कनकर्तावाट स्थलगत निरीक्षण गरी सुरक्षणको लागि उपयुक्त देखिएमा मात्र मूल्याङ्कनकर्ताले मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । तर निरीक्षण गर्दा धितो सुरक्षण उपयुक्त नदेखिएमा सोही व्यहोराको जानकारी कोषमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) मूल्याङ्कनकर्ताले धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन दिँदा हिताधिकारी कर्मचारीले पेश गरेका कागजातहरु मध्ये नापी नक्सा र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा उल्लेखित जग्गाको

क्षेत्रफल, घर बनाउन लागेको जग्गाको क्षेत्रफल, निर्माण स्थल र जग्गाको चार किल्ला आदि कुराहरु स्पष्ट खुलाई उक्त घरजग्गा धितो लिन उपयुक्त भएको व्यहोरा प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) मूल्याङ्कनकर्ताले धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा जग्गाको मूल्याङ्कन र घरको अनुमानित लागत समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित घरजग्गाको फोटो खिची सम्बन्धित घर जग्गा सोही कित्तामै रहेको एकिकन गरी फोटोमा समेत पर्ने गरी दस्तखत र छाप लगाई मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

११. धितो मूल्याङ्कनकर्ताले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

- (क) मूल्याङ्कनको लागि कोषवाट कार्यादेश प्राप्त गरेपछि मूल्याङ्कनकर्ताले मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा घरजग्गा रहेका स्थानसम्मको पहुँच सडक (Access Road) का साथै घर जग्गाको वरिपरी कुनै विद्यालय वा धार्मिक स्थल वा ऐतिहासिक स्थल वा प्रचलित कुनै स्थान वा ठाउँको नाम भएमा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । पहुँच सडक (Access Road) को फोटो र स्थलगत नक्सा (Location Map) समेत समावेस गर्नु पर्दछ ।
- (ग) मूल्याङ्कनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी मूल्याङ्कनकर्ताको हुनेछ । मूल्याङ्कनकर्ताबाट भएको मूल्याङ्कनका कारण कोषलाई कुनै हानी नोक्सानी भएमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ता स्वयं जवाफदेही हुनेछ ।
- (घ) मूल्याङ्कनकर्ताले धितोको लागि तोकिएको सम्पत्तिहरुको मात्र मूल्याङ्कन गरी घर जग्गा आदिको फोटो समेत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन साथ प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्दछ । घर जग्गाको फोटो लिँदा सम्बन्धित जग्गाधनी वा निवेदकको फोटो स्पष्ट देखिने गरी लिनुपर्नेछ ।
- (ङ) यस कार्यविधि बमोजिम धितो मूल्याङ्कनकर्ताले सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीबाट तोकिएको शुल्क वाहेक अन्य शुल्क, कमिशन वा अन्य यस्तै रकम, नगद वा जिन्सी लिनु हुँदैन ।

१२. कर्मचारीवाट स्थलगत निरीक्षण गर्नुपर्ने :

- (क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटी वाहेकका अन्य हिताधिकारी कर्मचारीले लिने सापटीका लागि कोषमा रहने धितोको मूल्याङ्कन गर्दा कोषका कर्मचारी अनिवार्य रूपमा स्थलगत निरीक्षणमा जानु पर्नेछ ।
- (ख) स्थलगत निरीक्षणमा जाने कोषको कर्मचारीले धितो रहने जग्गा वा घरजग्गा कोषको लागि धितो स्वीकार योग्य भए नभएको व्यहोरा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) निरीक्षणमा जाने कर्मचारीले मूल्याङ्कनकर्ताको प्रतिवेदन कोषले तोकेको मापदण्ड र मूल्याङ्कन दर अनुरूप भएमा धितो लिन उपयुक्त छ भनी सम्बन्धित फाईलमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

१३. धितो मूल्याङ्कन शुल्क :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम धितो मूल्याङ्कन गरेवापत हिताधिकारी कर्मचारीले मूल्याङ्कनकर्तालाई देहाय बमोजिमको शुल्क भुक्तानी गर्नु पर्नेछ :
 - (क) पहिलो पटकको मूल्याङ्कनका लागि तीन हजार रुपैयाँ (मू.अ. कर वाहेक) र त्यसपछिको प्रत्येक पटकको मूल्याङ्कनका लागि थप एक हजार रुपैयाँ (मू.अ. कर वाहेक) ।
 - (ख) कोषको कार्यालय रहेको जिल्ला र उपत्यका वाहेक अन्य जिल्लामा गई मूल्याङ्कन गर्दा थप एक हजार रुपैयाँ ।

स्पष्टीकरण: यस प्रकरणको प्रयोजनका लागि काठमाडौं उपत्यका (काठमाडौं, भक्तपुर र ललितपुर) लाई एउटै जिल्ला मानिने छ ।

- (२) धितो मूल्याङ्कन शुल्क भुक्तानी लिँदा मूल्याङ्कनकर्ताले अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर विजक दिनुपर्नेछ । यस्तो विजकको एक प्रति कोषलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) हिताधिकारी कर्मचारीको धितो रहने घर/जग्गा मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनका लागि काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर वा शाखा कार्यालयको हकमा वेजिल्ला जानुपर्ने भएमा यातायात खर्च समेत सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

सापटी प्रवाह प्रक्रिया

१४. सापटी माग गर्ने प्रक्रिया : यस कार्यविधि बमोजिमको सापटी लिन चाहने हिताधिकारी कर्मचारीले देहायको सापटीका लागि देहायको अनुसूचीमा तोकिएको ढाँचाको दरखास्त फाराम रीतपूर्वक भरी कार्यालय प्रमुखको सिफारिस सहित आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी कोषको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ :

- (१) हिताधिकारी कर्मचारीले कर्मचारी सरल सापटीलिनको लागि अनुसूची -२ (क) को ढाँचाको दरखास्त फाराम,
- (२) हिताधिकारी कर्मचारीले घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटीलिनको लागि अनुसूची -२ (ख) को ढाँचाको दरखास्त फाराम,
- (३) हिताधिकारी कर्मचारीले शैक्षिक सापटीलिनको लागि अनुसूची -२ (ग) को ढाँचाको दरखास्त फाराम,

१५. सापटी स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया :

- (१) कर्मचारी सरल सापटी स्वीकृत गर्ने :
 - (क) हिताधिकारी कर्मचारीलाई प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटी प्रवाह कोषको कार्यालयबाट हुनेछ ।

- (ख) आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहितको दरखास्त प्राप्त भएपश्चात् कोषबाट तोकिएको कर्मचारीले कागजात परीक्षण गरी स्वीकृतिको प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।
- (ग) यो सापटी प्रदान गर्दा सापटी रकमको अङ्कलाई हजार अङ्कले निशेष भाग जाने हजारको अङ्कमा मात्र प्रदान गरिनेछ ।
- (घ) हिताधिकारी कर्मचारीको कर्मचारी सरल सापटी स्वीकृत गर्ने अधिकार कोष प्रमुख वा निजले अख्तियार गरेको कर्मचारीलाई हुनेछ ।

(२) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटी स्वीकृत गर्ने :

- (क) कुनै हिताधिकारी कर्मचारीले यस कार्यविधि बमोजिमको सापटी प्राप्त गर्नका लागि **दफा १४** अनुरूप आवश्यक कागजातहरु सहित दरखास्त पेश गरेमा कोषले त्यस्तो दरखास्त नियमानुसार दर्ता गरी सापटी प्रवाहको प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।
- (ख) हिताधिकारी कर्मचारीबाट पेश भएको आवश्यक कागजात सहितको दरखास्त फाराम दर्ता पश्चात् परीक्षणका लागि **अनुसूची- १ अनुरूपको** फर्म भरी तोकिएको कर्मचारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
- (ग) परीक्षण गर्ने कर्मचारीले **अनुसूची-१ मा उल्लेख भए** अनुसारका सम्पूर्ण कागजात रुजु गरी कानून सम्मत भए/ नभएको एकीन गरी रायसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) रायसाथ प्राप्त भएको हिताधिकारी कर्मचारीको दरखास्त सापटीको लागि योग्य भएमा **परिच्छेद- ५ अनुरूप धितो मूल्याङ्कन प्रकृया** अघि बढाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) मूल्याङ्कनकर्ताबाट **परिच्छेद- ५ मा भएको** व्यवस्था बमोजिम धितो मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात् देहायका अनुसूची बमोजिमको सापटी स्वीकृत फाराम भरी स्वीकृतिको प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।
 - अ) हिताधिकारी कर्मचारीले आवास सापटीको लागि **अनुसूची- ३ (क)** को ढाँचाको सापटी स्वीकृति फाराम,
 - आ) हिताधिकारी कर्मचारीले शैक्षिक सापटीको लागि **अनुसूची- ३ (ख)** को ढाँचाको सापटी स्वीकृति फाराम,
- (च) यस कार्यविधिको **दफा ९(२) मा** भएको व्यवस्था अनुरूप मूल्यांकनबाट कायम भएको सम्पत्तिको खुद मूल्य र सापटीको अनुपात १:१ कायम हुने गरी सापटी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) यस कार्यविधि बमोजिमको सापटी स्वीकृतिका लागि नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष कार्यकारिणी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । स्वीकृत सापटीको अधिनमा रही सापटीको अन्य किस्ता स्वीकृत गर्ने अधिकार सम्बन्धित कोष प्रमुखलाई हुनेछ ।

१६. धितो दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेसन पास गर्ने :

- (१) सापटी प्रस्ताव स्वीकृति भएपछि निवेदकले धितोको रुपमा पेश गरेको घरजग्गा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट कोषको नाममा अनुसूची- ५ र अनुसूची- ६ अनुरूपको लिखत दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेसन पास गर्ने प्रक्रिया अधि बढाउनु पर्नेछ।
- (२) हिताधिकारी कर्मचारीले घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण गर्न आवास सापटी माग गरेको अवस्थामा उक्त घर सम्बन्धित सञ्चयकर्ता वा निजको पति वा पत्नीको नाममा कायम भएपछि मात्र कोषको नाममा दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेसन पास गर्नु पर्नेछ।
- (३) दृष्टिवन्धक धितो रजिष्ट्रेशन पास र रोक्का गर्नको लागि अनुसूची- ८ को ढाँचा वमोजिमको पत्र सहित सापटी माग गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीले, जग्गाधनी एवं कोषको प्रतिनिधि समेत सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (४) सम्बन्धित मालपोत कार्यालय जानुभन्दा अधि देहायका सक्कल कागजातहरु सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीबाट माग गरी वा पेश गर्न लगाई सम्बन्धित कर्मचारीबाट लिखत तयार गर्नु पर्दछ :
 - (क) निवेदक र जग्गाधनीको नागरिकता।
 - (ख) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा।
 - (ग) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत तिरेको रसिद।
 - (घ) कोषले प्रदान गरेको परिचय पत्र।
 - (ङ) मालपोत कार्यालयबाट माग भएका अन्य आवश्यक कागजातहरु।
- (५) मालपोत कार्यालयमा धितो दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेशन पास गर्दा वा रोक्का राख्दा कुनै शुल्क लाग्ने भएमा निवेदक स्वयंले त्यस्तो शुल्क व्यहोर्नु पर्नेछ।
- (६) सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट धितो दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेशन पास गरेपश्चात धितो रोक्का रहेको विवरण लिनुपर्ने र सो प्राप्त नभएमा दृष्टिवन्धक तमसुकमा रोक्का जनाउन लगाई लिखतको पछाडि धितो पास भई रोक्का रहेको व्यहोरा खुलाई कोषको प्रतिनिधिले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।
- (७) सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले नियमित रुपमा कार्यालयको विवरणमा KYC अद्यावधिक गरेको हुनु पर्नेछ।

१७. सापटी भुक्तानी प्रक्रिया :

- (१) सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट दृष्टिवन्धक धितो पास भई धितो रजिष्ट्रेशन पास गरेको तमसुक र रोक्का पत्र फाईल संलग्न गरी कोषले लिएको धितोमा घर समेत देखिन आएमा सो घरको नियमानुसार बीमा गराई स्वीकृत सापटीको रकम भुक्तानी दिनुपूर्व सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीको कोषकट्टी खाताबाट भुक्तानी नहुने गरी खाता रोक्का राखी सोको प्रमाणित अभिलेख सम्बन्धित फाइलमा अद्यावधिक राख्नु पर्दछ।
- (२) यस कार्यविधिको विभिन्न प्रकरणमा उल्लिखित प्रक्रियाहरु पूरा भएपछि ऋणीलाई अनुसूची- १३ वमोजिमको ढाँचामा व्यक्तिगत जमानत र अनुसूची- ९ वमोजिमको ढाँचामा कोषसँग ऋण सम्भौता गराई नियमानुसार सापटी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

१८. **KYC अद्यावधिक गर्नुपर्ने** : सबै हिताधिकारी कर्मचारीले नियमित रूपमा कार्यालयको विवरणमा KYC अद्यावधिक गरेको हुनु पर्नेछ । हिताधिकारी कर्मचारीले KYC अद्यावधिक नगरी कुनैपनि सापटी प्रदान गरिने छैन ।

परिच्छेद-७

व्याज गणना, बीमा, लेखाङ्कन र असुली

१९. **व्याजदर** : यस कार्यविधि अनुरूप हिताधिकारी कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने सापटीमा कार्यकारिणी समितिले तोके बमोजिमको दरमा व्याज लाग्नेछ । यस्तो व्याजको दर समय-समयमा पुनरावलोकन हुन सक्नेछ ।

२०. व्याजको गणना :

- (१) यस कार्यविधि अनुरूप प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटीमा कार्यकारिणी समितिले तोके बमोजिम र कर्मचारी सरल सापटी बाहेकका अन्य सापटीको व्याज गणना त्रैमासिक (आश्विन, पौष, चैत्र, आषाढ मसान्त) रूपमा नेपाली क्यालेण्डर अनुसार गणना गरिने छ ।
- (२) यस प्रकरण अनुसार व्याज गणना गर्दा सापटी प्रदान गरेको दिनदेखि सापटी चुक्ता भएको अघिल्लो दिनसम्म दिन गन्तिका आधारमा गरिने छ ।
- (३) यस प्रकरण बमोजिम गणना गरिएको सापटीको व्याजको पूँजीकरण व्याज गणना गरिएको समयावधिमा गरिनेछ ।
- (४) ग्रेस अवधिको व्याज गणना गर्दा नियमितरूपमा किस्ता तिरे सरहको आधारमा गरिने छ ।
- (५) नियमित रूपमा किस्ता चुक्ता नगरेका कारण असुल गर्नुपर्ने व्याज हिसाव रकममा समेत सापटी सरह व्याज गणना गर्नु पर्नेछ ।

२१. बीमा गराउनु पर्ने :

- (१) कर्मचारी सरल सापटी बाहेक अन्य सापटीको हकमा हिताधिकारी कर्मचारीले धितो राख्ने सम्पत्तिको बीमा गरेर बीमा पोलिसी कोषमा बुझाएपछि मात्र सापटी प्राप्त गर्न सक्नेछ । तर नयाँ निर्माण हुने घरको हकमा घर ढलान भएपछि मात्र सम्पत्तिको बीमा गराउनु पर्नेछ । जग्गा मात्र धितो राख्ने हिताधिकारी कर्मचारीको हकमा सोको बीमा गराउन आवश्यक पर्ने छैन ।
- (२) हिताधिकारी कर्मचारीले कोषले तोकेको बीमा कम्पनीबाट घरको मूल्याङ्कन रकम बराबर बीमाङ्क कायम हुने गरी घरको बीमा गराउनु पर्नेछ र कर्जा अवधिभर बीमा अवधि समाप्त हुनु अगावै नवीकरण गरी पेश गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस बीमा नवीकरण नभएको अवधिमा कुनै क्षति भएमा कोष जिम्मेवार हुने छैन ।

स्पष्टीकरण :

- (अ) एउटै धितोको आधारमा हिताधिकारी कर्मचारीले श्रीमान्/श्रीमतीलाई प्रवाह हुने सापटीको हकमा घरको मूल्याङ्कन रकम बराबरको वीमाङ्क कायम गरी एउटै मात्र वीमा गराउने ।
- (आ) एउटै धितोमा एकभन्दा बढी प्रकृतिका सापटी प्रवाह भएको अवस्थामा घरको मूल्याङ्कन रकम बराबरको वीमाङ्क कायम गरी एउटै मात्र वीमा गराउने ।
- (ग) वीमा नवीकरण गर्दा बाँकी सापटी रकमको प्रकरण उपदफा (२) हुने गरी वीमाङ्क कायम गर्न सकिने छ ।
- (घ) वीमा गर्दा लाग्ने वीमा शुल्क हिताधिकारी कर्मचारी स्वयंले तिर्नु पर्नेछ । तर प्रत्येक वर्ष वीमा नवीकरण नगरेमा कोष आफैले वीमा गराई वीमा शुल्क सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीको ऋण खातामा खर्च लेख्नु पर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि कोषले समय-समयमा सूचना गरी वीमा नवीकरणका लागि हिताधिकारी कर्मचारीहरूलाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।
२२. **सापटीको लेखाङ्कन:** यस कार्यविधि अनुरूप हिताधिकारी कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने सापटीको लेखाङ्कन कोषको लेखा नीति अनुरूप हुनेछ ।
२३. **कर्मचारी सरल सापटी, घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटीको किस्ता निर्धारण तथा भुक्तानी :**
- (१) **कर्मचारी सरल सापटीको किस्ता निर्धारण तथा भुक्तानी:**
- (क) हिताधिकारी कर्मचारीले कर्मचारी सरल सापटी वापत लिएको रकम सेवा निवृत्त हुनुभन्दा सामान्यतः छ महिना अगाडिसम्म असुली गर्नेगरी मासिक किस्ता रकम कायम गर्नुपर्ने छ । तर यस्तो मासिक किस्ता १८० भन्दा बढी हुने छैन ।
- (ख) कर्मचारी सरल सापटीको किस्ता कायम गरेको जानकारी हिताधिकारी कर्मचारी कार्यरत रहेको नेपाल विद्युत प्राधिकरणको सम्बन्धित कार्यालयलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) यस दफा बमोजिम निर्धारण गरिएको मासिक किस्ताका आधारमा हिताधिकारी कर्मचारीले सापटी चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) यस्तो मासिक किस्ताको भुक्तानी तालिका हिताधिकारी कर्मचारीको बाँकी सापटीका आधारमा समय-समयमा पुनः निर्धारण हुन सक्नेछ ।
- (२) **घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटी किस्ता निर्धारण तथा भुक्तानी:**
- (क) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटीको ग्रेस अवधि वाहेकको बाँकी ऋण अवधिको आधारमा त्रैमासिक किस्ता निर्धारण गरी हिताधिकारी कर्मचारीलाई भुक्तानी तालिका उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस्तो त्रैमासिक किस्ताको भुक्तानी तालिका हिताधिकारी कर्मचारीको बाँकी सापटीका आधारमा समय-समयमा पुनःनिर्धारण हुन सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको त्रैमासिक किस्ताका आधारमा हिताधिकारी कर्मचारीले सापटी चुक्ता गर्नुपर्ने छ । तर हिताधिकारी कर्मचारीले चाहेमा ग्रेस अवधि समाप्त नहुँदै साँवा र व्याज रकम त्रैमासिक किस्तावन्दीमा भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।
- (४) हिताधिकारी कर्मचारीले उपदफा (१) अनुरूप निर्धारण गरिएको त्रैमासिक किस्तामा नघट्टने गरी सापटी रकमको सावा र व्याज मासिक वा पटक-पटक गरी आंशिक वा पूरा भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

२४. अग्रिम शुल्क तिरी ऋण चुक्ता गर्न सकिने : हिताधिकारी कर्मचारीले यस कार्यविधि बमोजिम लिएको घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटीको ग्रेस अवधि समाप्त भए पछि सम्पूर्ण साँवा र व्याज एकमुष्ट भुक्तानी गरी चुक्ता गर्न सक्नेछ ।

२५. घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटी चुक्ता गर्ने प्रक्रिया :

- (१) यस कार्यविधि अनुरूप हिताधिकारी कर्मचारीहरूले कोषवाट लिएको सापटी जुनसुकै समयमा कोषले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप नियमानुसार चुक्ता गर्न सक्नेछन् ।
- (२) कोषले तोकेको बैंक खातामा सापटी रकम जम्मा गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीले बैंक भौचरको एकप्रति (कोष प्रति) कोषको सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ । यसरी भौचर प्राप्त भएपछि बैंक दाखिला मितिको आधारमा सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीको खातामा लेखाङ्कन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) हिताधिकारी कर्मचारीले बैंक ड्राफ्टको माध्यमवाट सापटी रकम दाखिला गर्न चाहेमा कोषको नाममा एकाउण्ट पेयी ड्राफ्ट बनाई आफै वा अन्य माध्यमवाट कोषको कार्यालयमा पठाउन सक्नेछ ।
- (४) बैंक ड्राफ्टको माध्यमवाट सापटी रकम दाखिला गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीको हकमा ड्राफ्टको रकम कोषको खातामा जम्मा भएको मितिका आधारमा लेखाङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कर्मचारी सरल सापटी बाहेक यस कार्यविधि अनुरूपका अन्य सापटी तिर्ने प्रयोजनका लागि हिताधिकारी कर्मचारीहरूले अनुसूची -२ (क) अनुरूपको कर्मचारी सरल सापटी फाराम भरी पेश गरेमा कर्मचारी सरल सापटीवाट समेत रकमान्तर गरी तिर्न सक्नेछ ।
- (६) हिताधिकारी कर्मचारीले यस कार्यविधि अनुरूप कोषवाट लिएको कर्मचारी सरल सापटी बाहेकका अन्य सापटीको चुक्ता गर्नुपर्ने अवधि अगावै सेवावाट अलग भएमा निजको नाममा जम्मा भएको अवकाश कोष रकम सापटीको साँवा व्याज चुक्ता गर्ने प्रयोजनका लागि रकमान्तर गर्न सकिनेछ ।
- (७) हिताधिकारी कर्मचारीले यस कार्यविधि अनुरूप कोषवाट लिएको सबै सापटी तोकिएको अवधि भित्र चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (८) यस कार्यविधि अनुरूप लिएको सापटी हिताधिकारी कर्मचारीले चाहेमा सम्बन्धित कार्यालयवाट मासिक कट्टी गरी बुझाउन सकिनेछ । यसरी सापटी रकम कोषमा दाखिला गर्दा कोषले तोके बमोजिमको फाराममा विवरण भरी पठाउनु पर्नेछ ।

- (९) कोषले तोके बमोजिमको साँवा ब्याजको किस्ता नियमित भुक्तानी गरेको देखिएमा तोकिएको अवधि भित्र सापटी चुक्ता नहुँदै हिताधिकारी कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएको अवस्थामा वा कुनै कारणले तोकिएको किस्ता रकम चुक्ता गर्ने अवधि थप गरिदिन ऋणीबाट अनुरोध भएमा कार्यकारिणी समितिले बाँकी सापटीको साँवा ब्याज चुक्ता गर्ने अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
- (१०) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै ऋणीले सापटीको उद्देश्य विपरीत अन्य कार्यमा सापटीको उपयोग गरेको देखिएमा त्यस्ता ऋणीलाई कोषले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरेको सापटी तत्काल चुक्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

२६. धितो फुकुवा :

- (१) हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको सम्पूर्ण सापटी चुक्ता गरिसकेपछि सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीको अनुरोधमा अनुसूची - १६ बमोजिमको ढाँचामा कोष प्रमुख वा निजले अख्तियार गरेको अधिकारीबाट धितो फुकुवा हुनेछ ।
- (२) धितो फुकुवाको निर्णय पश्चात् सम्बन्धित मालपोत कार्यालयलाई अनुसूची-१७ बमोजिमको ढाँचामा धितो फुकुवा पत्र पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको सम्पूर्ण सापटी चुक्ता गरिसकेपछि सम्बन्धित शाखा मार्फत अनुसूची- १८ बमोजिम कोषकट्टी खाता फुकुवा प्रकृया अघि बढाई सोको जानकारी सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) धितो राखिएको घर जग्गा सार्वजनिक वाटो निर्माण वा अन्य यस्तै सार्वजनिक प्रयोजनमा उपयोग हुने अवस्थामा हिताधिकारी कर्मचारीको बाँकी सापटी रकमलाई बाँकी धितोले खाम्ने भएमा कोष प्रमुखको निर्णयबाट आंशिक धितो फुकुवा गर्न सकिनेछ । तर, यस्तो धितो फुकुवाको लागि सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले नियमित रुपमा किस्ता चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) हिताधिकारी कर्मचारीले सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा कोषको नामबाट रोक्का राखेको घरजग्गालाई हालसाविक गर्न परेमा प्रशासक वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकारीको निर्णयबाट रोक्का कायमै रहने गरी हालसाविक गर्न स्वीकृति दिन सकिनेछ । हालसाविक भएपछि सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले मालपोत कार्यालयबाट प्रमाणित जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपी कोषमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ । तर यस्तो हालसाविक गर्न स्वीकृति दिँदा वा अन्य प्रयोजनका लागि कोषबाट सिफारिस लिनु पूर्व सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीले नियमित रुपमा किस्ता चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

२७. फरक सापटी प्रदान गर्न सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी लिएका हिताधिकारी कर्मचारीको तलवमान वा सापटीको सीमा वृद्धि भएको तथा सापटी चुक्ता गर्ने अवधि बाँकी रहेको अवस्थामा र फरक घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटीको हकमा मापदण्ड बमोजिम निर्माण कार्य भई रहेको देखिएमा देहायको प्रक्रिया पूरा गरी एक पटकको लागि फरक सापटी प्रदान गर्न सकिने छ :

- (१) साविकमा लिएको सापटीको ब्याज तथा किस्ता नियमित रुपमा बुझाएको हुनुपर्ने छ ।
- (२) साविकको मूल्याङ्कन हालको पूनर्मूल्याङ्कनका आधारमा सापटी रकम कायम गरिने छ ।
- (३) फरक रकमलाई समेत खाम्ने गरी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट धितो रजिष्ट्रेशन पास र बीमा भए पश्चात् मात्र फरक सापटी भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- (४) सापटीको सीमा वा तलवमान वृद्धि भएको अवस्थामा साविकमा कूल स्वीकृत सापटी रकम र हाल कायम हुने कूल सापटी रकमको अन्तरलाई फरक सापटी रकम कायम गरिनेछ ।
- (५) हिताधिकारी कर्मचारीले सम्बन्धित कार्यालयबाट तलवमान र स्तरवृद्धि भएको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाणित कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) हिताधिकारी कर्मचारीलाई फरक सापटी प्रदान गर्दा थप सापटी व्यवस्थापन शुल्क लाग्ने छ ।

२८. सापटी असुली सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) कुनै हिताधिकारी कर्मचारीले नियमित बुझाउनु पर्ने सावाँ र व्याज सहितको किस्ता रकम तोकेको अवधिमा नबुझाएमा ऋण असुली प्रक्रिया अघि बढाइने छ ।
- (२) हिताधिकारी कर्मचारीले कर्जा नियमित नगरी बाँकी राखेको अवस्थामा कोषले असुलीको काम कारवाही प्रारम्भ गरिसकेको रहेछ भने हिताधिकारी कर्मचारीले हालसम्मको बाँकी साँवा व्याज र असुली प्रक्रियामा भएको खर्च समेत चुक्ता गरी कर्जा नियमित गरिदिन अनुरोध गरेमा कार्यकारिणी समितिले बाँकी कर्जा अवधिका लागि कर्जा नियमित गरिदिने गरी सुविधा दिन सक्नेछ ।

२९. सापटीको निष्क्रिय कर्जा तथा जोखिम सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधि अनुरूप हिताधिकारी कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी र शैक्षिक सापटीको जोखिम व्यवस्थापनका लागि नीति निर्धारण गरी निष्क्रिय कर्जा तथा जोखिम व्यवस्था कोषमा निश्चित रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

३०. सापटी लिई सक्नुपर्ने अवधि :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारी सरल सापटी बाहेक अन्य सापटीहरू पहिलो पटक स्वीकृति भएको मितिले एक वर्षभित्र पहिलो किस्ता लिनु पर्नेछ ।
- (२) पहिलो किस्ता लिएको दुई वर्ष भित्रमा अन्य किस्ताहरू लिई सक्नु पर्नेछ ।

३१. **सापटी पुनर्तालिकीकरण गर्ने व्यवस्था :** हिताधिकारी कर्मचारीले लिएको सापटीको किस्ता नियमित नगरेमा कर्जा असुली कार्यविधि अनुरूप सापटी असुली प्रक्रिया अगाडि वढाउँदा सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारीबाट पुनर्तालिकीकरण गरिदिन अनुरोध भई आएमा कोषलाई बुझाउन बाँकी कूल ब्याज असुल गरी बाँकी नोकरी अवधिलाई आधार मानी सापटीको पुनर्तालिकीकरण (Re-Schedule) गर्न सकिने छ ।
३२. **कालो सूचीमा राख्न सकिने :** मूल्याङ्कनकर्ताले गरेका मूल्याङ्कनका आधारमा सापटी प्रदान गर्दा कोषलाई कुनै हानी नोक्सानी भएमा वा बदनियत तरीकाले मूल्याङ्कन गरेको पाइएमा निजलाई कोषको कालोसूचीमा राखी भविष्यमा कोषको कुनै पनि सेवाका लागि अयोग्य घोषित गर्न सकिने छ ।
३३. **सापटी व्यवस्थापन शुल्क:** यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारी सरल सापटी बाहेक अन्य सापटी प्रदान गर्दा सेवा शुल्क वापत कर्जा रकमको ०.२५ प्रतिशत सेवा शुल्क लाग्नेछ । यस बाहेक सापटी प्रवाह गर्दा कोषले अन्य कुनै शुल्क लिने छैन ।
३४. **जानकारी गराउन सक्ने :** कोषले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह हुने सापटीको प्रवाह, लेखाङ्कन र असुली प्रक्रियाका सम्बन्धमा कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरुको जानकारी हिताधिकारी कर्मचारीहरुलाई दिन आवश्यक भएमा प्राधिकरण र कोषको Website माफर्त दिनुपर्नेछ ।
३५. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन व्यवस्था :**
- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको अनुगमन कार्यकारिणी समितिबाट हुनेछ ।
 - (२) कार्यकारिणी समितिले कार्यविधि कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कोष प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिनुपर्नेछ र सो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित कोष प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
 - (३) कोष प्रमुखले यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा गरेको काम कारवाहीको प्रतिवेदन अर्धवार्षिक रुपमा कार्यकारिणी समिति समक्ष अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
३६. **अनुसूचीहरु कार्यविधिको अभिन्न अङ्ग हुने :** देहायका अनुसूचीहरु यस कार्यविधिको अभिन्न अङ्ग हुने छन् :
- अनुसूची १: कानूनी रायको लागि पठाउने पत्र
- अनुसूची २: सापटी दरखास्त फाराम
- क) कर्मचारी सरल सापटी
 - ख) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी,
 - ग) शैक्षिक सापटी
- अनुसूची ३: सापटी निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धी फाईल (टिप्पणी)
- क) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी,

ख) शैक्षिक सापटी

- अनुसूची ४: जग्गाको ब्लु प्रिण्ट तथा ट्रेस पेपर माग गर्ने सम्बन्धी पत्र
अनुसूची ५: धितोबन्धक तमसुक
अनुसूची ६: जेथा जमानी तमसुक
अनुसूची ७: मञ्जुरीनामाको नमूना
अनुसूची ८: मालपोत कार्यालयलाई रजिष्ट्रेसन पास गरी धितो रोक्का राखिदिन लेखिने पत्र
अनुसूची ९: कोष र ऋणी हिताधिकारी कर्मचारी बीच भएको ऋण सम्झौता
अनुसूची १०: कोषकट्टी रकम रोक्का राखिदिने पत्र
अनुसूची ११: कोषकट्टी खाता रोक्का राखिएको पत्र
अनुसूची १२: सापटीको किस्ता रकम भुक्तानी सम्बन्धी पत्र
अनुसूची १३: हिताधिकारी कर्मचारीको व्यक्तिगत जमानी
अनुसूची १४: निजी घरजग्गा खरिद खरिदकर्ता र विक्रीकर्ता बीच भएको सम्झौता पत्र
अनुसूची १५: कोष कट्टी रकमान्तर पत्र
अनुसूची १६: धितो फुकुवा सम्बन्धी टिप्पणी तथा आदेश
अनुसूची १७: धितो फुकुवा एवं लगतकट्टा पत्र
अनुसूची १८: कोषकट्टी रकम फुकुवा गरिदिने पत्र
अनुसूची १९: धितो मूल्याङ्कन मापदण्ड
अनुसूची २०: सापटी प्रदान गरिने क्षेत्र
क) आवास सापटी
ख) शैक्षिक सापटी
अनुसूची २१: अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको व्यक्तिगत जमानी (कबुलियतनामा)
अनुसूची २२: सापटी कार्य प्रवाह विवरण
अनुसूची २३: उद्घोषण (Declaration)

३८ संशोधन, खारेजी तथा वचाउ :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै किसिमको बाधा अड्काउ परेमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने वा कार्यविधि अस्पष्ट भई सोको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारिणी समितिमा रहनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीहरु कार्यकारिणी समितिले स्वीकृत वा थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (३) लेखा नीति र लगानी नीतिमा परिवर्तन भएमा यस कार्यविधिमा समावेश भएको विषयहरु स्वतः परिवर्तन भएको मानिनेछ ।
- (४) कार्यकारिणी समितिले यस कार्यविधिलाई संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (५) नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७४ खारेज गरिएको छ ।
- (६) नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७४ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष कोष

दरबारमार्ग, काठमाण्डौ
कानूनी राय पत्र

दफा ३ को उपदफा २ (ट) सँग सम्बन्धित

अनुसुचि - १

कर्जा माग गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीलेको नाम थर :

पद :

कार्यालय :

ऋण माग गरेको : घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी

क्र.सं	विवरण	संलग्न कागजात भएको	संलग्न कागजात नभएको	कैफियत
१.	कार्यालयको सिफारिस निवेदन			
२.	जग्गाधनी/ऋणी/विधार्थीको नागरिकताको फोटोकपी			
३.	परिचयपत्रको फोटोकपी			
४.	लालपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि			
५.	स्वामित्व सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपि			
६.	व्यक्तिगत जमानी			
७.	नापी नक्सा प्रमाणित			
८.	घरको नक्सा (न.पा./गा.वि.स) बाट प्रमाणित			
९.	घर निर्माणका इजाजत पत्र			
१०.	नाता प्रमाणित			
११.	चार किल्ला खुलेको कागजात			
१२.	भूकम्प प्रभावित प्रमाणपत्र			
१३.	भूकम्प सम्बन्धी स्थानिय निकायको सिफारिसपत्र			
१४.	मुल्याङ्कन प्रतिवेदन			
१५.	मालपोत रसिद			

१६.	तमसुक			
१७.	SLC वा सोभन्दा माथिको शैक्षिक प्रमाण पत्र			
१८.	विश्वविद्यालयबाट भर्ना सम्बन्धि स्वीकृति पत्र			
१९.	अध्ययन गर्ने विश्वविद्यालयको अध्ययन खर्चको विवरण			
२०.	अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको Visa र Passport को प्रतिलिपि			
२१.	अन्य			
२२.				

श्री कानून विभाग / कानूनी सल्लाहकारज्यू

उपरोक्त आवेदकलाई आवास सापटी/शैक्षिक सापटी प्रदान गर्न कानूनी प्रक्रिया पुग्छ/पुग्दैन राय उपलब्ध गर्ने प्रयोजनका लागि सक्कलै फाइल पठाइएको छ । यकिन राय दिनु ।

कानूनी राय

.....

दस्तखत

दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित, अनुसूचि - २ (क)

कर्मचारी सरल सापटीको आवेदन फारम

श्रीमान प्रमुखज्यू

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष, दरवार मार्ग काठमाण्डौं

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० तथा ने.वि.प्रा. अवकाश कोष सापटी कार्यविधि २०८० मा व्यवस्था भए बमोजिम मेरो उपदान कोष/कर्मचारी सुरक्षण कोषमा/बीमा कोष/अन्य कोषमा जम्मा भएको रकमको % बराबर कर्मचारी सरल सापटी पाउन यो निवेदन गरेको छु। मैले यस अधिसम्म रु..... कर्मचारी सापटी वापत रकम फिकेको छु /छैन।

अवकाश कोष परिचयपत्र नं. :	पान नं. :
कर्मचारीको नाम थर :	क.सं. नं. :
पद/तह :	जन्म मिति :
कार्यरत कार्यालय :	फोन नं. :

दायाँ	बायाँ

हिताधिकारी कर्मचारीको खाता रहेको बैंकको नाम बैंक खाता नं.....
 बैंक खातामा रहेको नाम अग्रेजि Capital letter मा बैंकको शाखा
 माथि उल्लिखित बैंकमा रहेको मेरो खातामा कोषको नियमानुसार प्राप्त हुने सापटी रकम भुक्तानी पठाईदिन मञ्जुर गर्दछु। उपरोक्त विवरणहरु ठिक साचो हो, भुङ्गा ठहरे कानून बमोजिम सहला बुझाउला।
 मिति : कर्मचारीको दस्तखत :

सम्बन्धित हिताधिकारी कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयका कर्मचारी कोष परिचयपत्र नं. पान नं..... दर्जा..... का श्री.....
 ले यस आवेदन पत्रमा मेरो रोहवरमा रेखात्मक र लेखात्मक सही छाप गर्नु भएको हो। कोषबाट प्रदान गरिने कर्मचारी सरल सापटी वापतको रकम भुक्तानी भएको खण्डमा कोषले तोके अनुसार मासिक किस्ता रकम निजको मासिक तलबबाट कट्टी गरी पठाई दिनेछौं। हाल निजको खाईपाई आएको ग्रेड सहितको तलव रु..... भएको प्रमाणित गरिन्छ।

कार्यालय प्रमुखको : **लेखा प्रमुखको :** **कार्यालयको छाप**
 दस्तखत..... दस्तखत.....
 नाम..... नाम.....
 मिति..... मिति.....

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषमा भर्ने

कोष परिचयपत्र नं. पान नं. का आवेदक म ले उपदान अवकाश कोष/ कर्मचारी सुरक्षण कोष लगायत अवकाश कोषमा जम्मा रकम धितो राखी कर्मचारी सरल सापटी वापत आज मिति २०.....।..... का दिन रु. (अक्षरेपी.....
 ने.वि.प्रा.अवकाश कोषको बैंकको चेकबाट वा Online भुक्तानी प्रणाली IPS/Corporate Pay/..... नं. बाट बैंक खातामा भुक्तानी प्राप्त भयो/बुझिलिए। यस सापटी रकमको सापटी चुक्ता नभएसम्म कोषले तोकेको किस्ता र ब्याज वापत मासिक रु..... का दरले..... वर्ष भित्र नियमित रूपले बुझाउने छु। अवकाश समयमा सापटी चुक्ता वाँके हुन गएमा मेरो अवकाश कोषमा जम्मा रहेको रकमबाट असूल उपर गर्न मंजुरी छ।

अवकाश कोष परिचयपत्र नं. :	पद/तह
नाम थर :	दस्तखत :

दायाँ	बायाँ

ने.वि. प्रा. अवकाश कोषका पदाधिकारिले प्रमाणीत गर्ने : उपरोक्त बमोजिमको सापटी रकम स्वीकृत गरी आवेदकले बुझीलिएको वा आवेदकको बैंकमा भुक्तानी पठाईएको ब्यहोरा प्रमाणीत गरिन्छ।

.....

तयार गर्ने

.....

चेक गर्ने

.....

प्रमाणित गर्ने

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

नियम ३(२) सँग सम्बन्धित

आवास सापटीको दरखास्त फारम

अनुसुचि -२ (ख)

१. निवेदकको व्यक्तिगत विवरण

हालसालै खिचिएको
फोटो तथा हस्ताक्षर

कोष कार्यालयको प्रयोजनको लागि मात्र
दर्ता नं. :
दर्ता मिति :

दायाँ	बायाँ

निवेदकको कार्यालयको सिफारिस पत्र

यस कार्यालयका आवेदक दर्जाका श्री ले यस आवेदनमा उल्लेख गरेका कुराहरु ठीक साँचो हुन् र निजले दरखास्त फारममा मेरो रोहवरमा रेखात्मक र लेखात्मक दुवै सही छापगर्नु भएको ठीक साँचो हो । निजलाई घर सापटी ऋणउपलब्ध गराइदिनु हुन सिफारिस गर्दछु । निज निवेदकले आफु कार्यरत कार्यालय मार्फत ऋण रकमको किस्ता भुक्तानी फिर्ता व्यवस्था गरिने छ । साथै यस प्रयोजनको निमित्त घर सापटी कर्जा कट्टीको छुट्टै फाँटवारी कोषको खातामा बैंक दाखिला गरेको दोस्रो प्रति सक्कल भौचर राखी कोषमा नियमित रुपमा पठाउने व्यवस्था गर्नेछु ।

कार्यालय प्रमुखको

दस्तखत

नाम, थर

दर्जा

परिचय पत्र नं.

कार्यालय:

मिति :

कार्यालयको छाप

नाम, थर :
कोषको प.प.नं. पान नं.
पद :
हालको कार्यालय :
जन्म मिति :
नियुक्ति मिति :
सेवाबाट निवृत्त हुने मिति :
बाबुको नाम :
बाजेको नाम :
ना.प्र.नं. ना.प्र.न जारी मिति
र जिल्ला

विवाहित भए पति/पत्निको नाम थर :
.....

स्थायी ठेगाना :
जिल्ला :
न.पा./गा.वि.स.
वार्ड नं./व्लक नं.
टोल/गाउँ
फोन नं.(घर) कार्यालय:
मोवाइल नं

२. निवेदकको ब्यक्तिगत तथा आय विवरण

१. नाम :

क) शैक्षिक योग्यता :

ख) पेशा :

ग) पद र श्रेणी :

घ) मासिक आय रु. :

ङ) अन्य आय :

च) हालको कार्यालयको नाम ::

ठेगाना : सम्पर्क नं.

छ) घरको फोन नं. : मोबाइल नं.

ज) जग्गा धनीको फोन नं. मोबाइल नं.

ञ) हालको पेशामा काम गरेको अवधि :

ट) उमेरको हदबाट/अन्य कारणबाट अवकाश पाउने मिति :

ठ) कोषबाट लिएको पुरानो ऋण कर्मचारी सरल सापटी/आवास सापटी/शैक्षिक सापटी लिएको छ/छैन, लिएको भए रकम रु. मिति :

३. ऋण सम्बन्धी विस्तृत विवरण

ऋणको उद्देश्य	लागत इष्टिमेट
क) नयाँ निर्माण <input type="text"/>	क) कुल निर्माण लागत रु.
ख) थप निर्माण <input type="text"/>	ख) भैपरि आउने खर्च रु.
ग) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण <input type="text"/>	
(घ) अन्य <input type="text"/>	
जग्गा धनीको नाम :	
निवेदक र जग्गा धनी बीचको नाता :	

निवेदकको हस्ताक्षर :

नोट : कुनै कर्मचारीको ठेगाना परिवर्तन भएमा हिताधिकारी कर्मचारीले ने.वि.प्रा. अवकाश कोषमा तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४. धितो राखिने सम्पत्ती सम्बन्धी विवरण

- ४.१ घर/जग्गा धनीको नाम :
- ४.१.१ घरजग्गाको ठेगाना :
- जिल्ला न.पा./गा.वि.स. वडा नं. टोल.....
- ४.१.२ क) जग्गाको कित्ता नं. नक्सा नं. क्षेत्रफल घर/जग्गा
- ४.१.३ क) जग्गाको/घरको स्वामित्व कसरी आएको
- अंशबाट राजीनामा बकसपत्र अन्य
- ख) जग्गा प्राप्त भएको साल र मा.पो.का. रजिष्ट्रेशन नं. जिल्ला
- ग) खरीद गरेको भए खरीद गर्दाको मूल्य रु.
- घ) हालको प्रचलित मूल्य (अन्दाजी) रु.
- ४.१.४. जग्गा सम्बन्धी कुनै विवाद मुद्दा ? छ छैन
- ४.१.५. क) जग्गासम्म जोडिएको बाटोको चौडाई मिटर/फिट
- ख) बाटोको किसिम कच्ची पिच स्ल्याव ग्राभेल
- ग) यदि जग्गासम्म गाडी नजाने भए गाडी जाने नजिकको बाटोसम्मको दूरी
- घ) विद्यमान आवास गृहको क्षेत्रफल व.फि/व.मि.

५. निवेदनसंग संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू

- क) निवेदकको नागरिकता र कोष परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- ख) धितो राखिने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि/नयाँ नापी भएको भए श्रेस्ता अद्यावधिक भएको हुनुपर्ने ।
- ग) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।
- घ) नगरपालिका/गा.वि.स.बाट पास भएको घरको नक्साको प्रतिलिपि र निर्माण इजाजतपत्रको प्रतिलिपि ।
- ङ) जग्गाको नापीनक्शा (Blue Print) र चारै तर्फको कित्ता समेत खुलेको नापी शाखाबाट प्रमाणित ट्रेस पेपर
- च) धितो रहेको जग्गामा घर भएको खण्डमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट घर भएको प्रमाणित गरेको पत्रको प्रतिलिपि ।
- छ) जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपि (राजीनामा तमसुक, बकसपत्र तमसुक, अंशबन्डा आदि)
- ज) आय स्रोत खुलेको कागजातको प्रतिलिपि ।
- झ) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- ञ) जग्गाधनी र ऋणी बीचको नाता प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि ।
- ट) कोषको स्वीकृत प्राप्त बीमा कम्पनीबाट धितोमा रहेको घरको बीमा गरेको बीमालेख ।
- ठ) स्थानिय निकाय बाट प्रमाणित चार किल्ला खुलेको सक्कलै पत्र ।
- ड) धितो राखिने जग्गा वा घरजग्गा रहेको स्थानको लोकेशन म्याप ।
- ढ) अवकाश मिति र हालको पदको तलबमान खुलेको सम्बन्धीत कार्यालयको सक्कल पत्र ।
- ण) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माणको हकमा घर खरीद र बिक्री गर्ने बीचको संबन्धिता पत्र ।
- त) निर्माण अवधि समाप्त भएका घर धितो राख्नु पर्ने भएमा घर निर्माण सम्पन्न/आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्ने ।
- थ) हालै देखिको बकसपत्र गरेकोमा २ वर्ष, अंशबन्डा गरेको ९० दिन र नामसारी, दाखेल खारेज र दर्ताफारीवाहेक अन्य लिखतको हकमा राजिनामा सरहको हद म्याद पुगेको हुनुपर्ने ।

६. जग्गा धनीको स्वघोषणा

मैले/हामीले घरसापटी ऋण लिने सिलसिलामा कोषमा धितो राख्ने प्रयोजनको लागि दरखास्तसाथ पेश गरेको घर, जग्गाको सम्बन्धमा कुनै भैँ-भगडा, वादविवाद, नभएको र कुनै अड्डा अदालतमा मुद्दा मामिला परेको छैन यदि सो जग्गाको सम्बन्धमा भैँ-भगडा, वादविवाद, भएको वा अड्डा अदालतमा मुद्दा चली कच्चा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ, भनी मेरो/हाम्रो राजीखुसीले सहिछाप गरिदिएँ/दियौँ ।

दस्तखत:

जग्गाधनीको नाम:

फोन नं.:

मोवाइल नं.:

मिति:

दायाँ	बायाँ	जग्गाधनीको फोटो तथा निजले फोटोमा पर्ने गरी दस्तखत गर्ने

७. कर्जा आवेदकको उद्घोषणा

म माथि उल्लेख गरे बमोजिमको घर सापटी कर्जा स्वीकृत गरी पाउन अनुरोध गर्दछु । माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरण ठीक साँचो छ । कोषमा हाल भईरहेको ऐन, नियम, विधान तथा शर्तहरू (संशोधन भएमा सो समेत) को पुर्णरूपमा पालना गर्नेछु । कोषको ऐन नियम तथा शर्तहरूको पालना नगरेमा वा तिर्नुपर्ने साँवा, ब्याज तथा घर सापटी कर्जासँग सम्बन्धित अन्य खर्चहरू समयमा नतिरेमा कोषको ऐन, नियम विधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी लिएमा समेत म मञ्जुर गर्दछु ।

दस्तखत :

हिताधिकारी कर्मचारीको नाम :

फोन नं.:

मोवाइल नं.:

मिति:

दायाँ	बायाँ

स्थलगत नक्सा

नोट : घरको डि.पि.सि लेभल सम्मको कार्य भएपछि मात्र ऋण प्रक्रिया शुरु हुनेछ ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

नियम ३.३ सँग सम्बन्धित
अनुसुचि -२ (ग)

“शैक्षिक सापटी”

दरखास्त फारम

१. निवेदकको व्यक्तिगत विवरण

हालसालै खिचिएको
फोटो तथा हस्ताक्षर

दायाँ	बायाँ

कोष कार्यालयको प्रयोजनको लागि मात्र

दर्ता नं. :

दर्ता मिति :

निवेदकको कार्यालयको सिफारिस पत्र

यस कार्यालयका आवेदक दर्जाका श्री ले यस आवेदनमा उल्लेख गरेका र निजलेदरखास्त फारममा रेखात्मक र लेखात्मक दुवै सही छापमेरो रोहवरमा गर्नु भएको ठीक साँचो हो । निजलाई शैक्षिक सापटी ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन सिफारिस गर्दछु । निज निवेदकले आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत ऋण रकमको किस्ता भुक्तानी फिर्ता व्यवस्था गरिने छ । साथै यस प्रयोजनको निमित्त शैक्षिक सापटी कर्जा कट्टीको छुट्टै फाँटवारी कोषको खातामाबैंक दाखिला गरेको दोस्रो प्रति सक्कल भौचर राखी नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषमा नियमित रुपमा पठाउने व्यवस्था गर्नेछु ।

कार्यालय प्रमुखको

दस्तखत :

नाम, थर :

दर्जा :

परिचय पत्र नं.

कार्यालय:

मिति :

कार्यालयको छाप

नाम, थर :

कोष प.प.नं.

पद :

हालको कार्यालय :

जन्म मिति :

नियुक्ति मिति :

सेवाबाट निवृत्त हुने मिति :

बाबुको नाम :

वाजेको नाम :

ना.प्र.नं. जारी मिति र जिल्ला

विवाहित भए पति/पत्निको नाम थर :

स्थायी ठेगाना :

जिल्ला :

न.पा./गा.वि.स.

वार्ड नं./ब्लक नं.

टोल/गाउँ

फोन नं.(घर) कार्यालय:

मोबाइल नं.

अस्थायी ठेगाना :

जिल्ला :

न.पा./गा.वि.स.

वार्ड नं./ब्लक नं. फोन नं.

ईमेल :

२. निवेदकको ब्यक्तिगत तथा आय विवरण

१. नाम :

क) शैक्षिक योग्यता :

ख) पेशा :

ग) पद र श्रेणी :

घ) मासिक आय रु. :

ङ) अन्य आय :

च) हालको कार्यालयको नाम ::

ठेगाना : सम्पर्क नं.

छ) घरको फोन नं. : मोबाइल नं.

ज) जग्गा धनीको फोन नं. मोबाइल नं.

ञ) हालको पेशामा काम गरेको अवधि :

ट) उमेरको हदबाट/अन्य कारणबाट अवकाश पाउने मिति :

ठ) कोषबाट लिएको पुरानो ऋण कर्मचारी सरल सापटी/घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी लिएको छ/छैन, लिएको भए रकम रु.

मिति :

३. ऋण सम्बन्धी विस्तृत विवरण

ऋणको उद्देश्य

क) अध्ययन गर्ने हिताधिकारी कर्मचारीले वा हिताधिकारी कर्मचारीलेका छोरा/छोरी वा पति/पत्नीको व्यक्तिगत विवरण :

१. नाम : उमेर : वर्ष

२. अध्ययन गर्ने शैक्षिक संस्थाको नाम :

३. सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालयको नाम र ठेगाना :

४. आर्जन गर्न चाहेको डिग्रीको नाम :

५. अध्ययन अवधि : देखि सम्म

६. हालको शैक्षिक योग्यता :

७. उक्त शिक्षा आर्जन गर्न :

क) आवश्यक पर्ने कुल रकम :

- ख) माग गरेको ऋण रकम :
- ग) ऋण आवश्यकता तालिका :
- प्रथम वर्ष दोश्रो वर्ष तेस्रो वर्ष चौथो वर्ष
- घ) अध्ययन गरि रहेको भए :
- १) बाँकी अध्ययन वर्ष
- २) बाँकी आवश्यक ऋण रकम
- ३) क) जग्गाधनीको नाम थर र ठेगाना :
- ख) निवेदक र जग्गाधनी बीचको नाता :
- ग) निवेदक र अध्ययन गर्न जाने व्यक्ति बीचको नाता :

४. धितो राखिने सम्पत्ती सम्बन्धी विवरण

- ४.१ घरजग्गा धनीको नाम :
- ४.१.१ घरजग्गाको ठेगाना :
- जिल्ला न.पा./गा.वि.स. वडा नं. टोल
- ४.१.२ क) जग्गाको कित्ता नं. नक्सा नं. क्षेत्रफल घरजग्गा/जग्गा
- ४.१.३ क) जग्गाको/घरजग्गाको स्वामित्व कसरी आएको
- अंशबाट राजीनामा बकसपत्र अन्य
- ख) घरजग्गा/जग्गा प्राप्त भएको साल र मा.पो.का रजिष्ट्रेशन नं. जिल्ला
- ग) खरीद गरेको भए खरीद गर्दाको मूल्य रु.
- घ) हालको प्रचलित मूल्य (अन्दाजी) रु.
- ४.१.४. जग्गा सम्बन्धी कुनै विवाद मुद्दा ? छ छैन
- ४.१.५. क) जग्गासम्म जोडिएको बाटोको चौडाई मिटर/फिट
- ख) बाटोको किसिम कच्ची पिच स्ल्याव ग्राभेल
- ग) विद्यमान आवास गृहको क्षेत्रफल व.फि/व.मि.

५. धितो रहने घर जग्गाको स्थलगत नक्सा

उत्तर

↑

७. निवेदनसंग संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू

१. कोषले निर्धारित गरेको दरखास्त फारममा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
२. स्वामित्व प्राप्तिको लिखत (राजिनामा, अंशवण्डा, वकसपत्र, छोडपत्र आदि) खुल्ने प्रमाणित प्रतिलिपि ।
३. धितो राखिने घर जग्गाको लालपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
४. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
५. नापी कार्यालयबाट प्रमाणित भएको नापी नक्सा (Blue Print) (सक्कल) ।
६. नापी कार्यालयको चार किल्ला खुलेको प्रमाणित ट्रेस पेपर (सक्कल) ।
७. जग्गाधनी, हिताधिकारी कर्मचारीले र अध्ययन गर्न जाने व्यक्ति बीचको नाता प्रमाणित पत्र ।
८. घर जग्गाको Tax Clearance प्रमाणित प्रतिलिपि ।
९. सञ्चयकोषले तोकेको बीमा कम्पनीबाट घरको बीमा गरेको पत्र ।
१०. विश्व विद्यालयबाट भर्ना सम्बन्धी Confirmation Letter तथा I -20 Letter ।
११. अध्ययन गर्ने College बाट अध्ययन गर्दा लाग्ने खर्चको विवरण ।
१२. पासपोर्टको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
१३. भारत बाहेक अन्य विदेश मुलुकमा अध्ययन गर्नको लागि स्वीकृत भिसा सम्बन्धी कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
१४. ऋणीको कोष परिचय पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
१५. एस.एल.सि. देखि हाल सम्म उत्तिर्ण गरेका सबै मार्कसिट र क्यारेक्टर सर्टिफिकेटको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
१६. घर भएको खण्डमा नगरपालिका/गा.वि.स. को नक्साको स्विकृत प्रमाण पत्र र घर नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
१७. घर समेत धितो राख्नु परेमा घर निर्माण सम्पन्न/आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र
१८. घर समेत धितोमा रहने भए मा.पो.का. बाट लालपूर्जामा घर जनाएको हुनु पर्ने छ ।
१९. स्थानिय निकायबाट प्रमाणित बाटोको चौथाई समेत खुलेको चार किल्लाको सक्कल पत्र ।
२०. जग्गाधनी, हिताधिकारी कर्मचारीले र अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
२१. ऋणीले आफ्नै वा श्रीमान/श्रीमती बाहेक अरुको नामको घर जग्गा धितो राखि ऋण लिने भएमा पारिवारिक मन्जुरीनामा ।
२२. निवेदकको सेवा अवधी र अवकाश मिति खुलेको पत्र ।
२३. विद्यार्थीको कबुलियतनामा ।
२४. हालै देखि वकसपत्र गरेकोमा २ वर्ष अंशवण्डा गरेको ९० दिन र नामसारी,दाखिल खारेज रदर्ताफारीबाहेक अन्य लिखतको हकमा राजिनामा सरहको हद म्याद पुगेको हुनुपर्ने ।

८. जग्गाधनीको स्वघोषणा

मैले/हामीले शैक्षिक सापटी लिने सिलसिलामा कोषमा धितो राख्ने प्रयोजनको लागि दरखास्तसाथ पेश गरेको घर, घरजग्गाको सम्बन्धमा भै-भगडा वादविवाद नभएको कुनै अड्डा अदालतमा मुद्दामामिला परेको छैन । यदि सो जग्गाको सम्बन्धमा भै-भगडा,

वादविवाद भए वा अड्डा अदालतमा मुद्दा परी कच्चा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ, भनी मेरो/हाम्रो राजी खुसीले उल्लेखित धितो दिई सहिछाप गरिदिएँ/दियौँ ।

दस्तखत:

जग्गाधनीको नाम:

फोन नं.:

मोवाइल नं.:

मिति:

दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको फोटो तथा निजले फोटोमा
--

९. कर्जा आवेदकको उद्घोषण

म माथि उल्लेख गरे बमोजिमको शैक्षिक सापटी स्वीकृत गरी पाउन अनुरोध गर्दछु । माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरण ठीक साँचो छ । कोषमा हाल भईरहेको ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाहरु तथा शर्तहरु (संशोधन भएमा सो समेत) को पुर्णरूपमा पालना गर्नेछु । कोषको ऐन नियम तथा शर्तहरुको पालना नगरेमा वा तिर्नुपर्ने साँवा, ब्याज तथा शैक्षिक सापटीसँग सम्बन्धित लाग्ने अन्य खर्चहरु समयमा नतिरेमा कोषको ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाहरु, शर्तहरु तथा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी लिएमा समेत म मञ्जुर गर्दछु ।

दस्तखत :

हिताधिकारी कर्मचारीको नाम :

फोन नं.:

मोवाइल नं.:

मिति:

दायाँ	बायाँ

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष
घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी
निर्णय प्रकृया सम्बन्धि फाईल
(LOAN APPROVAL PROCESS FILE)

ऋण नं.

१. व्यक्तिगत विवरण (Personal Detail):

निवेदन नं. :	दर्ता मिति :	कोष प.प.नं. :
निवेदकको नाम :		पद :
हालको कार्यालय :		
ना.प्र.नं. :	जारी जिल्ला :	जारी मिति :
जग्गाधनीको नाम :	जग्गाधनी र निवेदक बीचको नाता :	
नियुक्ती मिति :	अवकाश मिति :	
सापटी व्यवस्थापन शुल्क रु.....	वुझाएको बैंक भौचर मिति :	

२. कोष कर्मचारीको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन :

मूल्याङ्कन गर्ने कन्सल्टेन्सीको नाम : मूल्याङ्कन मिति :

२.१. धितोको विवरण :

जिल्ला	न.पा./गा.पा.	वडा नं.	कि.नं.	जम्मा क्षेत्रफल	अनुमानित मुल्य रु. (घर भएमा घर समेतको)

२.२. जग्गासँगै जोडिएको बाटोको चौडाई फिट

२.३. जग्गामा उपलब्ध सुविधाहरु: क) ढल ख) बिजुली ग) पानी घ) टेलिफोन

२.४. उपरोक्त विवरण ठीक साँचो हो । उल्लेखित धितोमा ऋण प्रवाह गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

स्थलगत निरीक्षकको

दस्तखत :

नामथर :

पद :

मिति:.....

३. कर्जा स्वीकृतीका लागि पेश

मिति :

३.१. सापटीको अधिकतम सीमा :

३.२. मासिक पारिश्रमिक :

३.३. मिति को धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसार

(क) जग्गाको बढ्दा मूल्य रु.

(ख) घरको वास्तविक मूल्य रु.

(ग) घर र जग्गाको कुल बढ्दा मूल्य (क + ख) : रु.

३.४. उल्लेखित रकममा % मार्जिन कट्टा गर्दा हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.) मध्ये प्रथम किस्ता वापत रु. (अक्षरेपी रु.) घरजग्गा

खरिद तथा घर निर्माण सापटी उल्लेखित निवेदकलाई सापटी प्रदान गर्न सिफारिस गर्दछौं ।

तयार गर्नेको

पेश गर्नेको

दस्तखत :

दस्तखत :

नामथर :

नामथर :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

४. कर्जास्वीकृत सम्बन्धी निर्णय :

हिताधिकारी कर्मचारीले श्री को कर्जा माग आवेदनका सम्बन्धमा निवेदकलाई “अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७९” बमोजिम वर्ष अवधिको लागि कोषले वार्षिक रुपमा तोकेको व्याज भुक्तानी हुने गरी धितोको कुल बढ्दा मूल्यमा तोकिए बमोजिम मार्जिन कट्टा गरी हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.) मध्ये प्रथम किस्ता वापत रु. (अक्षरेपी रु.) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी स्वीकृत गरिएको छ ।

सापटीको अधिकतम सीमा रु.	कर्जा अवधि	प्रथम किस्ता	व्याजदर (%)

(अधिकृत)

(अधिकृत)

(अधिकृत)

(स्वीकृत गर्ने)

कैफियत :

.....

.....

१. घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी दोश्रो/तेश्रो/चौथो किस्ता स्वीकृतीका लागि पेश मिति :

१.१. प.प.नं.:

१.२. ऋणीको नाम:

१.३. ऋण नं.:

१.४. सापटीको अधिकतम सीमा :

१.५. मिति को धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसार

(क) जग्गाको बढ्दा मुल्य रु.

(ख) घरको वास्तविक मूल्य रु.

(ग) घर र जग्गाको कुल बढ्दा मुल्य (क + ख) : रु.

१.६. उल्लेखित रकममा % मार्जिन कट्टा गर्दा हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.

.....) मध्ये दोश्रो/तेश्रो/चौथो किस्ता वापत रु.

..... (अक्षरेपी रु.) घरजग्गा

खरिद तथा घर निर्माण सापटी उल्लेखित निवेदकलाई सापटी प्रदान गर्न सिफारिस गर्दछौं ।

तयार गर्नेको

पेश गर्नेको

दस्तखत :

दस्तखत :

नामथर :

नामथर :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

२. कर्जा स्वीकृत सम्बन्धी निर्णय :

हिताधिकारी कर्मचारीले श्री को कर्जा माग आवेदनका सम्बन्धमा निवेदकलाई “अवकाश कोष

सापटी निर्देशिका, २०७९” बमोजिम वर्ष अवधिको लागि कोषले वार्षिक रुपमा तोकेको व्याज भुक्तानी हुने गरी धितोको

कुल बढ्दा मूल्यमा तोकिए बमोजिम मार्जिन कट्टा गरी हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.

.....) मध्ये दोश्रो/तेश्रो/चौथो किस्ता वापत रु. (अक्षरेपी रु.) घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी स्वीकृत गरिएको छ ।

सापटीको अधिकतम सीमा रु.	किस्ता	स्वीकृत रकम रु.	व्याजदर (%)
	प्रथम		
	दोश्रो		
	तेश्रो		
	चौथो		
जम्मा			

.....

(अधिकृत)

.....

(अधिकृत)

.....

(स्वीकृत गर्ने अधिकारी)

कैफियत :

.....

.....

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

शैक्षिक सापटी निर्णय प्रकृया सम्बन्धि फाईल

(LOAN APPROVAL PROCESS FILE)

ऋण नं.

१. व्यक्तिगत विवरण (Personal Detail):

निवेदन नं. :	दर्ता मिति :	कोष प.प.नं. :
निवेदकको नाम :		पद :
हालको कार्यालय :		
ना.प्र.नं. :	जारी जिल्ला :	जारी मिति :
जग्गाधनीको नाम :	जग्गाधनी र निवेदक वीचको नाता :	
नियुक्ती मिति :	अवकाश मिति :	
सापटी व्यवस्थापन शुल्क रु.	वुभाएको बैंक भौचर मिति :	

२. शैक्षिक सापटीको हकमा: (अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको)

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| (क) नाम : | (ख) विश्वविद्यालयको नाम : |
| (ग) अध्ययन गर्ने तह : | (घ) विश्वविद्यालयको ठेगाना : |
| (ङ) अध्ययन अवधि: | (च) ऋणीसंगको नाता : |

३. कोष कर्मचारीको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन :

मूल्याङ्कन गर्ने कन्सल्टेन्सीको नाम : मूल्याङ्कन मिति :

३.१. धितोको विवरण :

जिल्ला	न.पा./गा.पा.	वडा नं.	कि.नं.	जम्मा क्षेत्रफल	अनुमानित मुल्य रु. (घर भएमा घर समेतको)

३.२. जग्गासँगै जोडिएको बाटोको चौडाई फिट

३.३. जग्गामा उपलब्ध सुविधाहरु: क) ढल ख) बिजुली ग) पानी घ) टेलिफोन

३.४. उपरोक्त विवरण ठीक साँचो हो । उल्लेखित धितोमा ऋण प्रवाह गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

स्थलगत निरीक्षकको

दस्तखत :

नामथर :

पद :

मिति:.....

४. कर्जा स्वीकृतीका लागि पेश मिति :

४.१. सापटीको अधिकतम सीमा :

४.२. मासिक पारिश्रमिक :

४.३. मिति को धितो मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसार

(क) जग्गाको बढ्दा मुल्य रु.

(ख) घरको वास्तविक मूल्य रु.

(ग) घर र जग्गाको कुल बढ्दा मुल्य (क + ख) : रु.

४.४. उल्लेखित रकममा % मार्जिन कट्टा गर्दा हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.) मध्ये रु.

..... (अक्षरेपी रु.)

.....) उल्लेखित निवेदकलाई सापटी प्रदान गर्न सिफारिस गर्दछौं ।

तयार गर्नेको

पेश गर्नेको

दस्तखत :

दस्तखत :

नामथर :

नामथर :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

५. कर्जास्वीकृत सम्बन्धी निर्णय :

हिताधिकारी कर्मचारीले श्री को कर्जा माग आवेदनका सम्बन्धमा निवेदकलाई “अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७९” बमोजिम वर्ष अवधिको लागि त्रैमासिक कोषले वार्षिक रुपमा तोकेको व्याज भुक्तानी हुने गरी धितोको कुल बढ्दा मूल्यमा तोकिए बमोजिम मार्जिन कट्टा गरी हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी रु.) मध्ये रु. (अक्षरेपी रु.) शैक्षिक सापटी कर्जा स्वीकृत गरिएको छ ।

(अधिकृत)

(अधिकृत)

(अधिकृत)

(स्वीकृत गर्ने अधिकारी)

कैफियत :

.....

.....

.....

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष
दरवारमार्ग काठमाण्डौ

श्री नापी कार्यालय,
.....

विषय :- जग्गाको ब्लू प्रिन्ट तथा ट्रेस पेपर सम्बन्धमा ।

यस कोषले सञ्चालन गरेको “अवकाश कोष सापटी कार्यविधि- २०७९” अन्तर्गत प्रदान गरिने ऋणको लागि पेश भएको तपसिलमा उल्लेखित जग्गाको आधिकारिक ब्लू प्रिन्ट र ट्रेस पेपर निजै हस्ते उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछ ।

जग्गाधनीको नाम :-

जग्गाको ठेगाना :-

कित्ता नं. :

साबिक :-

हालको (भएमा) :-

क्षेत्रफल :-

.....

प्रमुख

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

नेपाल सरकार
मालपोत कार्यालय
रजिष्ट्रेशन नम्बर
रजिष्ट्रेशन पारित भएको मिति

विषय : नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषलाई गरी दिएको धितो बन्धक ।

मालपोत कार्यालय मा/डोरबाट
धितो बन्धक दिने लिनेले पेश गरेको रु
..... को लिखित दुवै थरीले सुनाउँदा
लिनु दिनु गरेकोमा दुवै थरीले मञ्जूर गरेको
हुँदा लिखत पारित गरिदिएको र नेपाल
विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष २०१९ को
दफा १८(ग), बमोजिम दस्तुर नलाग्ने (अरु
व्यहोरा भए)
मालपोत अधिकृत
अधिकृत/नायब सुब्बा
फाँटवाला

मालपोत कार्यालयमा भएको सहिछाप

नेपाल विद्युत प्राधिकरण	दायाँ	बायाँ	सही छाप
	(ऋणी/दिनेको)		(धनी/लिनेको)
	कोषको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर र कोषको		

दिने लिने मैले दिनेको नेपाली नागरिक हुन नाम थर र वतन ठिक छ भनी सनाखत गर्ने साक्षी :-

१)

अभिभावक चाहिनेमा :-

अभिभावकको नाम, थर र नाता :-

दस्ताखत :-

लिखितम धनीका नाम नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष ऐन, २०१९ बमोजिम स्थापित नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष दरवारमार्ग, काठमाण्डौं धन व्यहोरिणीका नाम म ऋणीले यस कोषबाट आजका मितिमा लिएको रु..... (अक्षरेपी रु.) जम्मा रु. (अक्षरेपी रु.) हिताधिकारी कर्मचारीले घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी कर्जा /शैक्षिक ऋण लिएको ठीक साँचो हो । यो कर्जा लिएको रकम तपसिलमा दिएको धितोमा बाहेक अन्य काममा प्रयोग गर्ने छैन । कर्जा लिएको रकमको ब्याज हाल% दरले र पछि कोषले घटाए बढाएमा सोही परिवर्तित दरमा बुझाउने छु । यस तमसुक बमोजिमको ऋण कर्जाको साँवा ब्याज र पछि कर्जा थप भएमा सो समेतको साँवा ब्याज चुक्ता गर्नको लागि म ऋणीले कोषले लागू गरेको कर्जा असुली कार्यविधि, २०६६ बमोजिम क्रमशः बुझाउँदै लगी वर्ष भित्र बुझाउने छु । मैले उल्लेखित ऋणको ब्याज समयमा चुक्ता नगरेमा ब्याज साँवामा गाभी कोषले तोकेको दरमा ब्याज बुझाउने छु । उल्लेखित भाखा भित्र तोकिए बमोजिमको ऋणको साँवा ब्याजको किस्ता समयमा नबुझाएमा वा लिएको ऋण सम्बन्धित काममा प्रयोग नगरेमा मैले आजको मितिमा ऋण कर्जा लिए वापत कसैलाई केही कुनै व्यहोराले दृष्टिभोग बन्धक दान बकस राजिनामा धितो जमानी आदि हक छाडी नदिएको भए मात्र एकलौटी हकभोगमा रहेको भूमि सम्बन्धी ऐन २०२१ बमोजिम हदबन्दी भन्दा बढी नभएको तपसिलको धितो बन्धक जमानी लेखिदिएको घरजग्गाबाट नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गरी लिनु होला । मैले लेखिदिएको घर जग्गा सम्पति कुनै कारणले कच्चा ठहरी ऋण रकम असूल उपर हुन नसकेमा हाल मेरो नाममा रहेको वा पछि हुन आउने घर/जग्गा, जायजेथा वा अन्य श्रीसम्पति समेतबाट नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम असूल उपर गरी लिनु होला । यसमा मैले पछि कुनै व्यहोराले ऋण लिएको थिइन होइन, चुक्ता गर्नु पर्ने थिएन होइन भन्ने छैन, भने गरेमा यही कागज अनुसार वदर गराई दिनु भनी किनाराको साक्षीको रोहवरमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष कार्यालय,मा बसी मेरोमनोमानी राजीखुसीले यो धितो बन्धकको लिखतमा सहिछाप गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषलाई दिए । यो लिखत ऐनको म्याद भित्र रजिष्ट्रेशन पास गरी दिनेछु । यसको दोहरो बुझिलिएँ ।

धितो बन्धक राख्ने ऋणी कर्मचारीको तीन पुस्ते र अन्य विवरण	धितो बन्धक लेखि लिने साहुको तीन पुस्ते र अन्य विवरण	धितो लिनेको अनुसूची ७ न फाँटवारी	कैफियत
१. नाम थर र उमेर			
२. स्थायी वतन			
३. अस्थायी वतन			
४. दर्जा	थर उमेर:- नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष ऐन, २०१९ द्वारा	नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषले धितो बन्दकीलिने हुँदा हदबन्दी	
	नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको नाममा जेथा जमानी दिएको घर जग्गा सम्बन्धी विवरण		

साक्षी

१)

२)

३) लिखित गर्ने ऋणी

जिल्ला	गा.वि.स. / न.पा.	वडा नं.	घर जग्गा सम्बन्धी विवरण	सि.नं.	कि.नं. हाल	किसिम	चार किल्ला				क्षेत्रफल	हकभोग भएको व्यहोरा	कुनै महलको कैफियत भए यो महलमा लेखे
							पु.	प.	उ.	द.			
			मेरानाममा मालपोत कार्यालय..... मा दर्ता कायम भई साल सालै सम्बन्धित निकायमा तिरो तिरि राखेको मेरोमात्र एकलौटी हकभोगको जग्गा कित्ता..... र उक्त जग्गामारहेको निर्माणाधिन/पक्क घर समेत										

प्रमाणको प्रतिलिपिहरु १) सालको मालपोत तिरेको रसीद थान २) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा

३) हक भोगको प्रमाणहरु ४) अरु प्रमाणहरु

ईति सम्बत् २० साल. महिना गते. रोज..... शुभम्

१) कित्ता फोड गर्नेको सही

२) प्रमाणित गर्नेको सही

३) पारित लिखितको सक्कल

बुझी सहीछाप गर्ने

१) हद बन्दी भित्रको राख्न चाहेको घर जग्गा मध्येको

हो भनी प्रमाणित गर्ने फाँटवालाको सही

२) मोठ भिडाई ठीक छ भनी सही गर्ने

३) रोक्का छैन भनी प्रमाणित गर्नेको सही

४) रसिद नं.

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

विषय :- रोक्का विवरण

उल्लेखित लिखत अनुसारको तपसिलको धितो मितिमा र नं. बाट पास भईरोक्का राखिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपसिल

जग्गा धनीको नाम	जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल

प्रमाणित गर्नेको सही :-

दर्जा :-

मिति :- कार्यालयको छाप

नियम ९.३.१ संग सम्बन्धित अनुसूचि ६

मालपोत कार्यालयहरुमा

श्रेणीको	वार्ड	वार्ड	दस्ता

श्रेणी धनी र जमाने नाम, थर र बतन टा १) २) अभिभावक चाहिनेम अभिभावकको नाम, दस्ता :-

नेपाल सरकार
मालपोत कार्यालय

रजिष्ट्रेशन नम्बर

कोषको
नुर जमाने
लिखत पारित
अवकाश
मोजिम दस्तुर

तपसिल

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको नाममा जेथा जमानी दिएको घर जग्गा सम्बन्धी विवरण

जिल्ला	गा.वि.स. / न.पा.	वडा नं.	घर जग्गा सम्बन्धी विवरण	सि.नं.	कि.नं. हाल	किसिम	चार किल्ला				क्षेत्रफल	हकभोग भएको व्यहोरा	कुनै महलको कैफियत भए यो महलमा लेख्ने
							पु.	प.	उ.	द.			
			मेरो/हाम्रो नाममा मालपोत कार्यालय..... मा दर्ता कायम भई साल सालै सम्बन्धित निकायमा तिरो तिरि राखेको मेरो मात्र एकलौटी हकभोगको जग्गा कित्ता..... र उक्त जग्गामारहेको निर्माणाधिन/पक्क घर समेत								मिति..... र.नं. को बाट हकभोग कायम भएको		

प्रमाणको प्रतिलिपिहरु) सालको मालपोत तिरेको रसीद थान २) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा

३) हक भोगको प्रमाणहरु ४) अरु प्रमाणहरु

ईति सम्बत् २० साल. महिना गते. रोज..... शुभम्

१) कित्ता फोड गर्नेको सही

१) हद बन्दी भित्रको राख्न चाहेको घर जग्गा मध्येको

२) प्रमाणित गर्नेको सही

हो भनी प्रमाणित गर्ने फाँटवालाको सही

३) पारित लिखितको सक्कल

२) मोठ भिडाई ठीक छ भनी सही गर्ने

बुभी सहीछाप गर्ने

३) रोक्का छैन भनी प्रमाणित गर्नेको सही

४) रसिद नं.

श्री नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

पुल्चोक

विषय :- रोक्का विवरण

उल्लेखित लिखत अनुसारको तपसिलको धितो मितिमा र नं.
..... बाट पास भईरोक्का राखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

जग्गा धनीको नाम	जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	बडा नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल

प्रमाणित गर्नेको सही :-

दर्जा :-

मिति :- कार्यालयको छाप

अनुसूची - ६ क

टोकन/दर्ता नं. र मिति:-.....

(नियम १६(क) सँग सम्बन्धित)

रजिष्ट्रेशन नं. र मिति:-

विषय :- दृष्टिबन्धकी ।

लिखितम धनीका नाम नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० बमोजिम स्थापित नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष दरवारमार्ग काठमाण्डौं धन व्यहोरिणीका नाम म ऋणी ले यस कोषबाट आजका मितिमा रु.(अक्षरेपी रु.) हिताधिकारी कर्मचारीले घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण/शैक्षिक सापटी ऋण लिएको ठीक साँचो हो । यो कर्जा लिएको रकम माथि उल्लेखित प्रयोजन बाहेक अन्य काममा प्रयोग गर्ने छैन । कर्जा लिएको रकमको व्याज हाल% दरले र पछि कोषले घटाए बढाएमा सोही परिवर्तित दरमा बुझाउने छु । यस तमसुक बमोजिमको ऋण कर्जाको साँवा र पछि कर्जा थप भएमा सो समेतको साँवा व्याज चुक्ता गर्नको लागि म ऋणीले कोषको प्रचलित नियमानुसार क्रमशः बुझाउँदै वर्ष भित्र बुझाउने छु । मैले/हामीले उल्लेखित ऋणको व्याज समयमा चुक्ता नगरेमा व्याज साँवामा गाभी कोषले तोकेको दरमा व्याज बुझाउने छु/छौं । उल्लेखित भाखा भित्र तोकिए बमोजिमको ऋणको साँवा व्याजको किस्ता समयमा नबुझाएमा वा लिएको ऋण सम्बन्धित काममा प्रयोग नगरेमा मैले/हामीले आजको मितिमा कर्जा लिए बापत कसैलाई केही कुनै व्यहोराले दृष्टिभोग बन्धक, दान, बकस, राजिनामा, धितो जमानी आदि हक छाडी नदिएको मेरो/हाम्रो मात्र एकलौटी हकभोग रहेको तपसिलको धितो बन्धक जमानी लेखिदिएको घरजग्गाबाट नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गरी लिनुहोला । उक्त घर जग्गामा हाल रहेको तथा पछि बन्ने घर टहरा समेत कोषको सम्पूर्ण ऋण रकम चुक्ता नगरी वा कोषको स्वीकृती नलिइ भत्काउने, हटाउने, सार्ने, घर जग्गाको मोल भाउ घटाउने र कच्चा ठहर्ने गरी कुनै पनि कार्य गर्ने गराउने छैन । मैले/हामीले लेखिदिएको घर जग्गा सम्पत्ति कुनै कारणले कच्चा ठहरी ऋण रकम असुल उपर हुन नसकेमा हाल मेरो/हाम्रो नाममा रहेको वा पछि हुन आउने घर/जग्गा, जायजेथा वा अन्य श्रीसम्पत्ति समेतबाट नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरी लिनुहोला । यसमा मैले/हामीले पछि कुनै व्यहोराले ऋण लिएको थिइन होइन, चुक्ता गर्नुपर्ने थिएन होइन भन्ने छैन/छैनौं, भने गरेमा यही कागज अनुसार बदर गराई दिनु भनी मैले/हामीले व्यहोरा पढीवाची त्यसको मतलव र परिणाम समेत बुझी उपरोक्त लेखिए बमोजिमको कर्जा कारोबार यस धनी कोषसँग गरुञ्जेल र सो बमोजिम लिए गराएको कर्जा कारोबारको रकम चुक्ता फछ्यौँत नगरुञ्जेल सम्मको लागि सुरक्षण बापत तपसिलका साक्षीहरुको रोहवरमा तपाईं धनी कोषको आधिकारीक प्रतिनिधिको उपस्थितीमा मालपोत कार्यालय,/..... मा बसी मेरो/हाम्रो मनोमानी राजीखुसीले यो धितो बन्धकको लिखतमा सहीछाप गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषलाई दिँ/दियौं । यसमा लेखिएको सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा व्यहोरा लेखी लेखाई पेश गरी ऋण लिएको ठहरे कानून बमोजिम सहूला बुझाउँला । यसको दोहोरो बुझिलिएँ ।

तालिका १ (क)

<p>धितो बन्धक लिखत गरिदिने ऋणी कर्मचारीको तीन पुस्ते, अन्य विवरण र सहीछाप : यो दृष्टिबन्धक दिएको जग्गा समेत गर्दा नेपाल राज्य भरमा मेरो र मेरो परिवारको नाममा हदबन्दी भन्दा बढी जग्गा छैन ।</p>			
<p>नाम, थर (देवनागरीमा):- ठेगाना :-</p>	<p>नाम, थर (अङ्ग्रेजीमा):- कार्यालयको नाम:</p>	<p>जन्म मिति :- लिङ्ग :- अवकाश कोष प.प.नं. :-..... दर्जा :-</p>	<p>दस्तखत :-</p>
<p>नागरिकता नं. र जारी मिति :-</p>	<p>नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय र स्थान :-</p>	<p>जग्गाधनी सङ्केत नं.:</p>	

.....	मोबाईल नम्बर :-	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>दायाँ</td> <td>बायाँ</td> </tr> </table>			दायाँ	बायाँ
दायाँ	बायाँ						
पति/पत्नीको नाम :-	बाबुको नाम :-..... आमाको नाम :-	बाजेको नाम :-					

टोकन/दर्ता नं. र मिति:-.....रजिष्ट्रेशन नं. र मिति:-

तालिका १ (ख)

धितो बन्धक लिखत गरिदिने (ऋणीको जेथा जमानी बस्ने) को विवरण र सहिष्णुप : यो दृष्टिवन्धक दिएको जग्गा समेत गर्दा नेपाल राज्य भरमा मेरो र मेरो परिवारको नाममा हदबन्दी भन्दा बढी जग्गा छैन / ऋणी ले नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषबाट हिताधिकारी कर्मचारीले घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी ऋण लिइ मलाई जेथा जमानी बस्न अनुरोध गरेका कोषबाट पनि मलाई निज ऋणीको जेथा जमानी बस्न मञ्जुर छ/छैन भनी सोधनी गर्दा मलाई चित्त बुभ्यो । यस तमसुकमा उल्लेखित ऋणीले तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण रकम र पछि लिने रकम समेत गरी सम्पूर्ण रकमको धन जमानी म भएँ । यसमा लेखिएको सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुङ्गा व्यहोरा लेखी लेखाई पेश गरी ऋण लिएको ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुभाउंला ।

नाम, थर (देवनागरीमा):-	नाम, थर (अङ्ग्रेजीमा):-	जन्म मिति :-	दस्तखत :- <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		
ठेगाना :-		लिङ्ग :-			
नागरिकता नं. र जारी मिति :-	नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय र स्थान :-	मोबाईल नम्बर :-			

पति/पत्नीको नाम :-	बाबुको नाम :-..... आमाको नाम :-	बाजेको नाम :- बजैको नाम :-	दायाँ बायाँ
-----------------------------	--	---	----------------

तालिका २

लिखत बन्धक लेखिलिने साहूको तीन पुस्ते, अन्य विवरण र सहीछाप :			
नाम, थर (देवनागरीमा):- नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष ऐन, २०१९ द्वारा स्थापीत नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष	नाम, थर (अङ्ग्रेजीमा):- EMPLOYEES PROVIDENT FUND	स्थापना मिति : २०१९ साल	दस्तखत :- कोषको छाप : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div>
ठेगाना :- पूल्चोक, ललितपुर ।			
कोषको आधिकारीक प्रतिनिधिको नामथर:-	नागरिकता नं. : नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय र स्थान :-	कर्मचारीको सङ्केत नं. :- मोबाईल नम्बर :-	

टोकन/दर्ता नं. र मिति:-.....रजिष्ट्रेशन नं. र मिति:-

तालिका ३

दृष्टिबन्धक दिएको अचल सम्पत्तिको विवरण												
जग्गाको विवरण (स्रेस्ता बमोजिम)												
प्रदेश..... जिल्ला												
घरजग्गाको मुल्य (अड्कमा)(घर र जग्गाको छुट्टा छुट्टै मुल्य राख्नु पर्ने छ)												
कैफियत												
न.पा./गा.पा.	वार्ड नं.	सिट नं.	कि.नं. (अड्कर अक्षरमा)	खण्डे	क्षेत्रफल	विरह	किसिम	मोहीको नाम, थर	खरिद		बिक्री	
									जग्गा	घर	जग्गा	घर

संलग्न प्रमाणहरू:-

(क) चालुआ.व.को मालपोत रसिदको प्रतिलिपि थान - १

(ग) लिखत गरि दिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान-१

(ङ) ऋणीको अवकाश कोष परिचय पत्रको प्रतिलिपि थान - १

(ख) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि थान - १

(घ) ऋणीको नागरिकताको प्रतिलिपि

(च) अन्य आवश्यक प्रमाण

साक्षीहरू:

१)

२)

ईति सम्बत् २०..... साल.....महिनागतेरोज शुभम्.....

यो लिखत म कारणी (ऋणी)..... स्वयम्ले जग्गाधनीको उपस्थितीमा तयार गरेको हो भनी सही गर्ने हस्ताक्षर..... नाम.....

टोकन/दर्ता नं. र मिति:-.....रजिष्ट्रेशन नं. र मिति:-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

लेखिएको बमोजिम श्रेस्ता कायम छ/छैन

कर्मचारीको दस्तखत नाम.....पदमिति

लेखिएको कि.नं.....को जग्गा/घरजग्गा रोक्का छ/छैन।

कर्मचारीको दस्तखत नाम..... पदमिति

लेखिएको जग्गाको न्यूनतम मुल्याङ्कन रुहुने देखिन्छ।

कर्मचारीको दस्तखत नाम..... पदमिति

रजिष्ट्रेशन.नं.
 पारित मिति:-
 टोकन/दर्ता नं
 मिति:-.....
 कारोबार (थैली) अङ्क रु.....
 रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु.....
 पूँजिगत लाभकर रु.....
 अन्य कर/दस्तुर रु.....
 रसिद नं.

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

मालपोत कार्यालय:.....

डोरमुकाम-----

स्वीकृत (पारित) गर्नेको

दस्तखत र मिति:.....

नाम:-.....पद:.....

यो लिखतको व्यहोरा लिने दिने दुवै पक्षलाई पढेर सुनाउँदा लिखत बमोजिम कारोबार गरेको मन्जुर गरेकोले लिखत पारित (स्वीकृत) गर्नको लागि पेश गरेको छु।

फाँटवालाको

दस्तखत र मिति:.....

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषमा धितो राख्न दिइएको मञ्जुरीनामा

..... जिल्ला न.पा/गा.वि.स. वडा नं. बस्ने को
 नाति/नातिनी को छोरा/छोरी को
 श्रीमान/श्रीमती वर्ष को श्री ले हाम्रो एकाघर सगोलको को
 नाममा रहेको जिल्ला न.पा/गा.वि.स. वडा नं.
 मा पर्ने कि.नं. क्षेत्रफल र सो मा निर्माण भएको वर्गफिटको घर समेत नेपाल
 विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष बाट “अवकाश कोष सापटी कार्यविधि२०७९” बमोजिम स्वीकृति सापटीको सुरक्षणको निमित्त
 मेरो समेत मञ्जुरी लिई नाता पर्ने कोषका हिताधिकारी कर्मचारी निवेदक श्री
 ले कोषमा धितो राख्न म सँग समेत सहमती लिई कोषलाई दृष्टिबन्धक
 लिखत पारित गरी दिन मेरो मञ्जुरी रहेको छ । कर्जा असूलीको सिलसिलामा हाम्रो एकाघर सगोलमा रहेको कोषको नाममा
 धितो पारित भएको उल्लिखित सम्पति कोषले कोषमा प्रचलित “कर्जा असूली कार्यविधि” बमोजिम कब्जा गरी लिलाम विक्री
 गरी कर्जा असूल गरि लिएमा मेरो मञ्जुरी छ, पछि मेरो मञ्जुरी छैन भनी उजुर, बाजुर, मुद्दा मामिला गर्ने छैन, गरेमा यसै
 लिखत द्वारा बदर गरेमा मेरो मञ्जुरी छ भनी सोही व्यहोरा नेपाल सरकारको अधिकृत/स्थानीय निकायको पदाधिकारीको
 रोहवरमा लेखी/लेखाई यो मञ्जुरीनामाको लिखत नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषलाई गरिदिए ।

यो मञ्जुरीनामा लिखत मेरो रोहवरमा भएको हो ।

मञ्जुरीनामा दिनेको

दस्तखत :

दस्तखत :

रोहवर बस्नेको नाम :

नामथर :

पद :

ठेगाना :

कार्यालयको नाम :

ना.प्र. नं. :

मिति :

दायाँ	बायाँ

एकाघर परिवारका सदस्यहरु :

सि.नं.	नामथर	हस्ताक्षर	रेखात्मक सहीछाप	
			दायाँ	बायाँ
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसूचि-९

अवकाश कोष सापटी कार्यविधि २०७९ बमोजिम नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष र घरजग्गा खरीद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी ऋण नं. का ऋणी संचयकर्ता बीच भएको ऋण सम्झौता-पत्र

लिखितम धनीका नाम नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान (संशोधन सहित), २०७० बमोजिम स्थापित नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको कार्यालय दरवार मार्ग, काठमाण्डौं (यसपछि सम्झौता पत्रमा कोष भनिएको) र धन व्यहोऋणी कार्यालयका दर्जाका कोष परिचयपत्र नं. का श्री (यसपछि यस सम्झौता पत्रमा ऋणी भनिएको) बीचमा “ अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७९” को व्यवस्था अनुसार म ऋणीले कोषबाट घरजग्गा खरीद गर्न/घर निर्माण गर्न/शैक्षिक सापटी कर्जा लिनका लागि कोषसँग ऋण माग गरेकोमा प्रति वर्ष% (प्रतिशत)का दरले ब्याज बुझाउने गरी कोषबाट म ऋणीलाई प्रथम किस्ता रु..... (अक्षरेपी रु.....) दोस्रो किस्ता रु..... (अक्षरेपी रु.....) जम्मा रु..... (अक्षरेपी रु.....) ऋण स्वीकृत भएकोमा उक्त रकम कोषबाट दिन तथा म ऋणीले कर्जा लिनको लागि निम्न शर्त तथा अवस्थाहरू पूरा गरी ऋण लिने दिने सहमति भई कोषको कार्यालय मा बसी तपसिलका साक्षीहरूको रोहवरमा ऋण लिई यो सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति लियौ दियौ ।

शर्त तथा अवस्थाहरू

१. म ऋणीले उल्लेखित ऋण लिनको लागि कोषमा कर्जाको सुरक्षण वापत जिल्ला न.पा./गा.वि.स वडा नं.को कि.नं..... क्षेत्रफल..... भएको जग्गा/घरजग्गा मालपोत कार्यालय मा मिति र.नं. बाट रजिष्ट्रेशन पास भै कोषको नाममा रोक्का रहेको व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी मञ्जुर गर्दछु ।
२. म ऋणीले नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोषको नियमहरूको पालना गर्दै कोषले सम्झौतापत्र साथ उपलब्ध गराएको ऋण भुक्तानी तालिका बमोजिम ऋणको साँवा ब्याजको किस्ता चुक्ता गर्न मञ्जुर गर्दछु ।
३. म ऋणीले उल्लेखित ऋणमा हाल तोकिएको ब्याज दरमा र पछि कोषबाट परिवर्तन वा थपघट गरेमा समेत सोहि दरमा तिर्न बुझाउन मञ्जुर गर्दछु ।
४. म ऋणीले लिएको ऋण उल्लेखित कार्यको लागि बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग गर्ने छैन ।
५. म ऋणीले यस सम्झौतापत्र तथा धितो सुरक्षण वापत लेखि दिएको तमसुकमा लेखिएका कुराहरूको उल्लंघन गरेमा कोषबाट मेरो नाउमा स्वीकृत ऋण तथा मेरो कोषमा रहेको संचित कोष कट्टी रकम रोक्का गर्नुका अतिरिक्त सुरक्षण वापत दिएको धितो कब्जा गरी लिएमा समेत मञ्जुर गर्दछु ।
६. म ऋणीले ऋण सुरक्षण वापत दिने धितोका मूल्याङ्कन लगायत अन्य व्यवस्थापन शुल्क कोषले लगाए अनुसार तिर्न बुझाउन मञ्जुर गर्दछु ।
७. कोषले ऋणीलाई प्रदान गर्नका लागि स्वीकृत ऋण रकम उल्लेखित शर्त तथा अवस्थाहरू पूरा गरी लिएमा ऋणीलाई ऋण दिन मञ्जुर गर्दछु ।
८. कोषले ऋण सम्झौताको समयमा ऋणीबाट चुक्ता गर्नुपर्ने ऋणको भुक्तानी तालिका उपलब्ध गराउन मञ्जुर गर्दछु ।

९. कोषले उल्लेखित शर्तअवस्थाका अलावा कोषको प्रचलित कानून बमोजिम कर्जा असुली सम्बन्धी नियमको ऋणीबाट पूर्ण पालना गरेमा ऋणदिन मञ्जुर गर्दछ ।
१०. म ऋणीले प्रत्येक वर्ष बीमा पोलिसीको अवधि समाप्त हुनु भन्दा १५ दिन अगावै कोषले तोकेको बीमा कम्पनीबाट ऋण रकममा २५% थप गरी नवीकरण गराई बीमा पोलिसी कोषमा बुझाउने छु । अन्यथा कोषको नियमानुसार कोषको तर्फबाट बीमा नवीकरण गराई सो बीमा गरेको शुल्क मेरो खातामा खर्च लेखि दिएमा समेत म मञ्जुर गर्दछु ।
११. म ऋणीले लिएको ऋणको फिर्ता भुक्तानी तोकिएको समय अगावै गरेमा कोषले तोके बमोजिम अग्रिम भुक्तानी शुल्क तिर्न बुझाउन मञ्जुर गर्दछु ।
१२. जुनसुकै किसिमबाट अवकाश भएपनि सोही मितिबाट ऋण अवधि समेत समाप्त हुने कुरामा मञ्जुर गर्दछु ।

ऋणीको तर्फबाट भएको सहीछाप

दस्तखत :-

नामथर :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

कोष प.प.नं.:-

ईमेल :

साक्षी

दस्तखत:-

नामथर:-

ठेगाना:-

कोष प.प.नं.:-

कोषको तर्फबाट अधिकार प्राप्त अधिकृत

दस्तखत :-

नामथर :-

दर्जा :-

साक्षी

दस्तखत:-

नामथर:-

दर्जा :-

ईति सम्वत २०..... साल महिना गते रोज शुभम्

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

आन्तरिक मेमो

मिति:

लाई: कोष व्यवस्थापन शाखा /

बाट: लगानी व्यवस्थापन शाखा

विषय: कोष खाता रोक्का राखिदिने सम्बन्धमा ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष सापटी कार्यविधि २०७० अनुरूप देहायको हिताधिकारी कर्मचारीलेको घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी स्वीकृत भएको हुदा निजको कोष खाता रोक्का राखी जानकारी पठाई दिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

संचयकर्ताको नाम:

कार्यालयको नाम:

परिचयपत्र नम्बर:.....

स्वीकृत कर्जा रकम:.....

.....

प्रमुख

लगानी व्यवस्थापन शाखा

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

आन्तरिक मेमो

मिति:

लाई: लगानी व्यवस्थापन शाखा

/

बाट: कोष व्यवस्थापन शाखा

विषय: कोष खाता रोक्का राखिएको बारे ।

त्यहाको मिति को प्राप्त पत्रको सम्बन्धमा देहायको हिताधिकारी कर्मचारीको कोषकट्टी खाता रकम रोक्का राखिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

तपसिल

संचयकर्ताको नाम:

कार्यालयको नाम:

परिचयपत्र नम्बर:.....

स्वीकृत कर्जा रकम:.....

.....

प्रमुख

कोष व्यवस्थापन शाखा

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष
दरवारमार्ग काठमाण्डौ

मिति:

श्री

.....

विषय: सापटीको किस्ता कर्जा भुक्तानी सम्बन्धमा ।

तपाईंले आफ्नो घरजग्गा कोषको नाममा धितो राखी मिति २०...../..... /..... मा घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी लिनु भएको हुँदा त्रैमासिक रुपमावर्ष भित्र ऋण रकम रु..... अक्षरेपी रु. को सावा र ब्याज समेत देहाय अनुसार कोषको त्रिदेवी मार्ग स्थित कोषको कार्यालय वा कोषले तोकेको कार्यालयमा नियमित रुपमा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

घर सापटी/शैक्षिक सापटी रकम :

ग्रेस अवधि :

भुक्तानी गर्नुपर्ने अवधि : ग्रेस अवधि सहित :

त्रैमासिक किस्ता कर्जा रकम :

त्रैमासिक किस्ता कर्जा रकमको भुक्तानी समय तालिका :

आश्विन (मसान्त भित्र), पौष (मसान्त भित्र), चैत्र (मसान्त भित्र) र आषाढ (मसान्त भित्र)

.....

प्रमुख

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष आन्तरिक मेमो

मिति:

लाई: लगानी व्यवस्थापन शाखा

/

बाट: कोष व्यवस्थापन शाखा

विषय: कोष खाता रोक्का राखिएको बारे ।

विषय : व्यक्तिगत जमानी ।

मैले यस कोषबाट मिति मा नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष कार्यविधि २०७९ अनुरूप लिएको घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/ शैक्षिक सापटी बापत रु. (अक्षरेपी रु.) र सोमा लाग्ने सबै व्याज र जरिवाना समयमा वृद्धाउने छुं । उल्लेखित ऋण रकम समयमा नबुझाएमा कोषमा राखेको धितो बापतको जायजेथा र सोबाट नपुग भएमा मेरो अन्य गैह्र श्रीसम्पत्तीबाट असुल उपर गरेमा समेत मेरो मञ्जुरी छ भनि मेरो मनोमानि राजिखुसीले कोषको कार्यालयमा वसी तपसिलका साक्षीहरुको रोहवरमा यो व्यक्तिगत जमानी कागजमा सहीछाप गरि दिएं ।

निवेदक
नाम : पद :
कार्यालय :
कार्यालयको ठेगाना : कोष प.प.नं.
ठेगाना :
(क) स्थायी जिल्ला न.पा./गा.वि.स. वडा नं. टोल :
(ख) अस्थायी जिल्ला न.पा./गा.वि.स. वडा नं. टोल :
फोन नं. मोबाइल नं.

सहि :

दायाँ	बायाँ

साक्षी

दस्तखत :

नाम थर :

ठेगाना :

कार्यालय :

कोष प.प.नं. :

सम्पर्क नं. :

साक्षी

दस्तखत :

नाम थर :

ठेगाना :

कार्यालय :

कोष प.प.नं. :

सम्पर्क नं. :

ईति सम्बत २०..... साल महिना..... गते रोज शुभम् ।

घर जग्गा खरिद गर्ने सम्बन्धमा खरीदकर्ता र विक्रीकर्ता बीच भएको सम्झौता पत्र (कबुलियतनामा)

लिखितम.....को नाती.....कोछोरा जिल्ला.....गा.वि.स./न.पा
वडा नं.....स्थायी ठेगाना भई हाल
 जिल्ला.....गा.वि.स./न.पा.....वडा नं.....वस्ने वर्ष.....को
 श्री.....(यसपछि विक्रीकर्ता भनिएको) र.....को
 नाती.....को छोरा जिल्ला.....गा.वि.स./न.पा.....वडा
 नं.....स्थायी ठेगाना भई हाल.....जिल्ला.....गा.वि.स./
 न.पा.....वडानं.....वस्ने वर्ष.....को.....कार्यालयमा कार्यरत अवकाश
 कोष परिचयपत्र नं.....को श्री.....(यसपछि खरीदकर्ता
 भनिएको) का बीच तपसिलमा उल्लेखित घरजग्गा तपसिलका शर्तहरुको अधिनमा रही खरीद विक्री गर्न हामी दुवै पक्ष मञ्जुर
 भएकाले यो कबुलियतनामा (करारनामा) मा सहिछाप गरी एक एक प्रति वुभक्तियौ/दियौ ।

शर्तहरु

- विक्रीकर्ताको नाममा रहेको जिल्ला.....गा.वि.स./न.पा.....वडा नं
मा अवस्थित कित्ता नं.....क्षेत्रफल.....मा निर्माण भएको घरजग्गा
 रु.....अक्षरेपी रु.....मा खरिद/विक्री गर्न हामी दुवै
 पक्षलाई मञ्जुरी छ ।
- विक्रीकर्ताबाट खरीदकर्ताको नाममा उक्त घर जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण भई खरीदकर्ताबाट उक्त घरजग्गा
 कर्मचारी संचयकोषको नाममा दृष्टिवन्धक पारित भईसकेपछि मात्र कोषबाट खरिदकर्ताको नाममा स्वीकृत भएको ऋण
 विक्रीकर्तालाई खरीदकर्ताको रोहवरमा भुक्तानी भएमा हामी दुवै पक्षलाई मञ्जुरी छ ।
- विक्रीकर्तालाई उल्लेखित प्रकरण २ वमोजिम कोषबाट विक्रीकर्तालाई भएको भुक्तानी रकम खरीदकर्ताले भुक्तानी
 लिएको मानी सो वापत कोषमा बुझाउनुपर्ने साँवा व्याज लगायत तोकिएको अन्य रकमहरु नियमानुसार बुझाउन
 खरीदकर्तालाई मञ्जुरी छ । उक्त विक्रीकर्तालाई भुक्तानी भएको रकम खरिदकर्ताले मैले लिएको छैन, मैले तिर्न
 बुझाउन पर्ने होईन भन्ने छैन उक्त रकमको साँवा व्याज सहित सम्पूर्ण रकम कोषको नियमानुसार तिर्न बुझाउन
 मञ्जुर गर्दछ ।
- स्थानिय निकायको प्रतिनिधि वा नेपाल सरकारको अधिकृतको रोहवरमा विक्रीकर्ताले कोषबाट स्वीकृत रकम
 खरिदकर्तालाई भुक्तानी दिन मञ्जुरीनामा पेश गरेमा खरिदकर्तालाई नै भुक्तानी दिएमा समेत हामी दुवै पक्षलाई मञ्जुरी
 छ ।

विक्रीकर्ताको हस्ताक्षर

.....

रेखात्मक सही

दायाँ	बायाँ

नाम, थर :

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. :

स्थायी ठेगाना :

इति सम्बत् २०.....साल.....महिना.....गते.....रोज् शुभम

खरिदकर्ताको हस्ताक्षर

.....

रेखात्मक सही

दायाँ	बायाँ

नाम, थर :

कार्यालयको नाम :

कोष परिचयपत्र नं. :

स्थायी ठेगाना :

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

.....विभाग/शाखा

(सम्बन्धित शाखामा पठाउने)

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष
आन्तरिक मेमो

मिति:

लाई: लगानी व्यवस्थापन शाखा

/

बाट: कोष व्यवस्थापन शाखा

विषय : रकमान्तर गरी पठाएको ।

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस विभागको प.सं..... मिति.....को पत्रानुसार
..... कार्यालयका प.प.न..... का श्री ले
उपभोग गरेको..... कर्जा असुलीको लागि निजको निवेदन बमोजिम देहायको शीर्षकबाट देहायको रकम
रकमान्तर गरी पठाएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

कर्जा नं.....

(क) रकमान्तर विवरण :

सि.नं.	विवरण	रकम (रु.)
१.	कर्मचारी सरल सापटीभुक्तानी	
२.	सुरक्षण कोष भुक्तानी	
३.	अवकाश कोष भुक्तानी	
जम्मा		

अक्षरेपी

(ख) अन्य विवरण :

१. बाबुको नाम थर :

२. इच्छावाला/हकवालाको नाम थर :

३. नोकरीबाट अवकाश भएको मिति :

.....

.....

अधिकृत

अधिकृत

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

(टिप्पणी तथा आदेश)

मिति : -

विषय : धितो फुकुवा गर्ने सम्बन्धमा ।

अवकाश कोष सापटी कार्यविधि २०७९, अनुरूप घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी.....कार्यालयमा कार्यरत नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष परिचयपत्र नम्बर..... का.....पदका श्री/श्रीमति..... कर्जा नं.....ले तपसिलमा उल्लिखित धितो मालपोत कार्यालय.....मा दृष्टिवन्धक रजिष्ट्रेशन पास गरी रोक्का समेत राखी विभिन्न मितिमा पटक पटक गरी जम्मा रुकर्जा लिनु भएकोमा मिति २०../...../.....सम्ममा पुजीकृतव्याज समेत गरी साँवा वापत रु.....बाँकी हुनआएको ।

निजले मिति २०../...../..... कोनगद भौचर अनुसार बाँकी हुनआएको सावा रु..... (अक्षरेपी.....) र मिति २०../...../..... सम्मको व्याज वापत रु. र अग्रिम भुक्तानी शुल्कप्रतिशतले रु. समेत गरी जम्मा रु. (अक्षरेपी रु.) नगद जम्मा गर्नु भएको देखिएकोले निजले लिनु भएको कर्जाको सम्पूर्ण साँवा तथा व्याज चुक्ता भएको हुँदा कोषबाट रोक्का रहेको तपसिल वमोजिमको धितो फुकुवा गर्न मनासिव देखिएको हुदाँ उल्लिखित घर जग्गा रोक्का फुकुवा गरी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयलाई फुकुवा पत्र लेखी पठाउन स्वकृतिको लागि पेश गरेका छौ ।

तपसील

घरजग्गा धनीको नाम :-

जिल्ला:-

नगरपालिका/गा.वि.स :-

कित्ता नं :-

क्षेत्रफल:-

दफा २६ (ख) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि-१७

फोन नं. ४-२५०१५६

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष
(नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष विधान २०७० बमोजिम स्थापित)
...../शाखा कार्यालय

प.सं.

च.नं.

मिति :

श्री मालपोत कार्यालय

.....
.....।

विषय : धितो फकुवा एवं लगतकट्टा गरिदिने सम्बन्धमा ।

यस कोषको प.सं.....च.नं.....मिति २०...../...../..... को पत्रवाट त्यस कार्यालयमा रोक्का राखिएको तपसिलको घरजग्गा ऋणिको घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी कर्जा चुक्ता भएकोले उक्त पारित लिखत फुकुवा एवं लगतकट्टाको लागि तहाँ पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसील

१. ऋणिको नामथर
२. क.सं.कोष परिचयपत्र नं
३. कार्यालय
४. घरजग्गा धनीको नाम.....
५. लिखत रजिष्ट्रेसन नं..... मिति :.....
६. फुकुवा गरिएको घरजग्गाको विवरण
.....जिल्ला.....नगरपालिका/गा.वि.स.....वडा नं.....
कित्ता नंक्षेत्रफल
७. कोष प्रतिनिधिको नाम.....
दस्तखत नमूना.....

बोधार्थ

श्री.....

कोष प.प. नं.....

कार्यालय.....

.....
अधिकृत

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

आन्तरिक मेमो

मिति:

लाई: लगानी व्यवस्थापन शाखा

/

बाट: कोष व्यवस्थापन शाखा

विषय : कोषकट्टी रकम फुकुवा गरिदिने सम्बन्धमा ।

देहायका हिताधिकारी कर्मचारीको “अवकाश कोष सापटी निर्देशिका, २०७९” बमोजिम प्रदान गरिएको घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी/शैक्षिक सापटी चुक्ता भएको हुदाँ निजको कोषकट्टी रकम फुकुवा गरिदिनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

हिताधिकारी कर्मचारीको नाम :-

कोष परिचयपत्र नं :-

कर्जा नं :-

कार्यालयको नाम :-

ऋण चुक्ता भएको मिति :-

.....

अधिकृत

Building Valuation Rate

A) RCC Frame Structure Building

S.N.	Description	Rate(NRS.per Sq.ft.)
	Ground Floor	
1	DPC Level	500.00
2	DPC +RCC Column(Without Beam & slab)+Brick Wall+Door & Window Chaukath (Without shutter)	1000.00
3	DPC + Rcc Frame Structure (column+beam+slab)+Brick Wall+Door & Window Chaukath (without shutter)	1800.00
4	Finished upto ground floor (including plaster, cement paint, electrical and sanitary fittings). (Moderate Type)	2800.00
5	Finished upto ground floor (including marbale ,procelain tiles ,plaster with distemper inside and apex weather coat paint outside, electrical and sanitary fittings). (Well finished)	3000.00
	First floor & above	
1	RCC Frame Structure(Column+beam+Slab) only	400.00
2	RCC Frame Structure (Column+beam+slab)+Brick wall+Door & Window Chaukath (without shutter)	1000.00
3	Finished first floor or above (including plaster, cement paint, electrical and sanitary fittings). (Moderate Type)	2000.00
4	Finished first floor or above (including marble, porcelain tiles, plaster with distemper inside and apex weather coat paint outside, electrical and sanitary fittings). (Well finished)	2500.00

B) Load Bearing Wall Type Building:

S.N.	Description	Rate (NRS.per Sq.ft.)
	Ground Floor	
1	DPC Level	400.00

2	DPC +Brick wall+Door and Window Chaukath (without shutter)+RCC Slab	1000.00
3	Finished upto ground floor (including plaster, cement paint, electrical and sanitary fittings). (Moderate Type)	1500
4	Finished upto ground floor (including marble, porcelain tiles, plaster with distemper inside and apex weather coat paint outside, electrical and sanitary fittings). (Well finished)	1800
First floor & above		
1	Brick wall+Door and Window Chaukath (without shutter)	300.00
2	Finished first floor or above (including plaster, cement paint, electrical and sanitary fittings) (Moderate Type)	1000.00
3	Finished first floor or above (including marble, porcelain tiles, plaster with distemper inside and apex weather coat paint outside, electrical and sanitary fittings) .(Well finished)	1500.00

स्पष्टिकरण : माथि उल्लिखित दरहरु काठमाण्डौ उपत्यकाको हकमा मात्र लागु हुनेछ । अन्य क्षेत्रको हकमा उक्त दरमा २० (बीस) प्रतिशत कम गरी मुल्यांकन दर कायम गर्नु पर्नेछ ।

घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सापटी लागू भएका क्षेत्रहरु

(क) काठमाण्डौ उपत्यका तथा अन्यको हकमा :

- (१) काठमाण्डौ महानगरपालिका, ललितपुरउप महानगरपालिका र नगरपालिकाका सम्पूर्ण क्षेत्रहरु,
- (२) बनेपा नगरपालिका – बनेपा नगरपालिका मुलसडकको दाया बायाँ १ कि. मी. भित्रका क्षेत्रहरु,
- (३) धुलिखेल नगरपालिका -धुलिखेलनगरपालिका भित्र मुलसडकको दाया बाया ३०० मिटर भित्रका क्षेत्रहरु,
- (४) पनौती नगरपालिका –बनेपा –पनौती मुल सडकको दाया बाया ३०० मिटर , पनौती बसपार्कको चारै दिशाका ५०० मीटर भित्रका क्षेत्रहरु ,पनौती खोपासी रोडको दायाँबायाँ ५०० मिटर तथा पनौती मल्पी स्कूल जाने मुल वाटो चौकसम्मको दाया बाया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र,
- (५) नाला गा.वि.स.(काभ्रे) – अरनीको राजमार्गमा पर्ने बनेपा चोकवाट उत्तरतर्फ भक्तपुर जाने पीच सडकको करुणामय मन्दिरसम्म दायाबाया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र र बनेपावाटनाला जाने बस रोकिने ठाउँ(बस पार्क) सम्म सडकको दाया बाया ३०० मिटर सम्म ।
- (६) सागा तथा उग्रतारा गा वि स मुल सडकको (अरनिको राजमार्ग) दाया बाया ५००मिटर भित्र रहेका घर घडेरी तथा जग्गा ।

(ख) उपत्यका बाहिरको हकमा :

१. भ्नापा जिल्ला अर्न्तगत :

- भद्रपुर नगरपालिकाको ५, ६, ७, ८, ९ र १० नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- मेचीनगर नगरपालिका अन्तर्गतका वडा नं ६, ७, ९ र १० वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- अर्जुनधारा नगरपालिकाको ६, ७, ८, ९, १० र ११ वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- बिर्तामोड नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- कन्काई नगरपालिकाको ३, ७ र ८ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- शिवसताक्षी नगरपालिकाको ६, ७, ८, ९ र ११ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- दमक नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र ।

२. मोरङ जिल्ला अर्न्तगत :

- विराटनगर महानगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- रंगेली नगरपालिकाको ७ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- सुन्दरहरैचा नगरपालिकाका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- बेलबारी नगरपालिका अन्तर्गत १, २, ३, ४, ९ र ११ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- लेटाङ नगरपालिकाको ३ र ४ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- पथरीशनिश्चरे नगरपालिकाको हालको १ र २ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- उर्लावारी नगरपालिकाभित्रको सम्पूर्ण क्षेत्र ।
- केरावारी गाउँपालिकाको ८ र १० नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- कानेपोखरी गाउँपालिकाअन्तर्गत हालका ४, ६ र ७ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- बुढीगंगा गाउँपालिकाको १, २, ३, ४ र ५ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- कटहरी गाउँपालिकाको १, २, ३ र ४ नं वडाभित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र ।

३. सुनसरी जिल्ला अर्न्तगत :

- धरान उपमहानगरपालिकाको ४, ५, र २० नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- इटहरी उपमहानगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- इनरुवा नगरपालिकाअन्तर्गत हालको १, २, ३, ४, ५ र ६ नं वडाभित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- रामधुनी नगरपालिकाको १, २, ३, ४ र ५ नं वडाहरूले समेटेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- दुहवी नगरपालिकाअन्तर्गत हालको १, २, ३, ४, ५ र ६ नं वडाभित्र रहेका सम्पूर्ण क्षेत्र,
- बराहक्षेत्र नगरपालिका अन्तर्गत हालको ६ र ७ नं वडाभित्रका सम्पूर्ण क्षेत्र ।

(४) मुख्य राजमार्ग तथा सडक खण्ड अन्तर्गतका क्षेत्रहरू :

- महेन्द्र राजमार्गअन्तर्गत पर्ने सुनसरी जिल्लाको ईनरुवा नगरपालिका देखि भ्र्पा जिल्लाको विर्तामोड नगरपालिकासम्मको राजमार्ग दायाँबायाँ दुवैतर्फ १५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र,
- विराटनगर-धरान सडकमार्गको दायाँबायाँ १५०० मिटरभित्र पर्ने भित्र रहेको क्षेत्र,
- विराटनगर-रंगेली-उर्लावारी सडकमार्गको दायाँबायाँ ५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र,
- पूषलालचोक देखि विराटचोकसम्मको सडकमार्गको दायाँबायाँ ५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र,
- दुहवी-ईनरुवा सडकखण्डको दायाँबायाँ ५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र,
- चन्द्रगढी-चारआली-बुधवारे सडकखण्डको दायाँबायाँ करीव ५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र,
- पाडाजुंगी-गौरीगञ्ज सडक मार्गको दायाँबायाँ ५०० मीटर भित्र रहेको क्षेत्र ।

(१) मकवानपुर जिल्ला अर्न्तगत :

क) हेटौडा उप नगरपालिका :

- वडा नं १ त्रिभुवन राजपथ देखि पश्चिम चौकितोल सम्म सडकको दायाँबायाँ ५०० मिटरको क्षेत्र तथापूर्व पश्चिम लोक मार्गको उत्तरतर्फ चाईना क्वाटर देखि चौकितोलको सिमाना सम्मको क्षेत्र ।
- वडा नं. ५,६,७,८,९,११ का सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरू ।
- वडा नं ३ को हकमा पूर्व पश्चिम लोकमार्गको उत्तरतर्फ १ कि.मी र दक्षिण तर्फ ५०० मिटरको भित्रका क्षेत्रहरू ।
- वडा नं १६,१७,१८ को हकमा धरान चतरा मूलमार्गको उत्तर र दक्षिण तर्फको १ कि.मि भित्रको उपयुक्त क्षेत्रहरू ।
- वडा नं १९ को हकमा बस्तिपूर बजारसम्म पूर्व पश्चिम लोकमार्गको उत्तर/दक्षिण दुवैतर्फ ५०० मि.को क्षेत्र ।
- वडा नं १२ र १३ को हकमा पदमपोखरी बजार जाने मूल बाटो हुँदै महेन्द्र मा.वि सम्म दाँया र बाँया १ कि.मिको क्षेत्र र पदमपोखरी बजार चोकबाट हाँडी खोलाजाने मूल बाटो हुँदै पानतले चोक सम्म बाटोको उत्तर पूर्व तर्फको सिग्नेनी बजार जाने मूल बाटो सम्मका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्र तथा पानतले चोक हुँदै सिग्नेनीजाने मूल बाटोको उत्तर र दक्षिण दुवै तर्फको १ कि.मि भित्रको उपयुक्त क्षेत्र ।

(२) चितवन जिल्ला अर्न्तगत :

(क) भरतपुर महानगरपालिका

- वडा न. १ को हकमा नारायणगढ मुगलीन सडक खण्डको दक्षिणमा जगदम्बाआयल स्टोर देखि उत्तर तर्फ जगलसिमाना सम्मको रामनगर बजार क्षेत्रमा पूर्व पश्चिम दुवैतर्फ ३०० मिटर सम्मको उपयुक्त क्षेत्रहरू ।
- भरतपुर महानगरपालिका वडा न. २ देखि २८ नं वडा सम्मका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्र तर भिर खोला, घोल आदि भएको स्थानमा सो को किनार बाट ५० मि. छाडि वाँकी क्षेत्र र नारायणी नदीको किनारको हकमा ५०० मिटर र राष्ट्रिय निकुञ्जको हकमा ३०० मिटर बाहेकको क्षेत्रहरू ।

(ख) रत्ननगर नगरपालिका

- नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सम्पूर्ण वडाका मापदण्ड पुरा भएका क्षेत्रहरू ।

(ग) खैरहनी नगरपालिका

- वडा नं १,२,५,६,७,८,९ का मापदण्ड पुरा भएका क्षेत्रहरू ।
- वडा नं ३ को हकमा दक्षिणमा टुडगा चोक देखि उत्तरमा दुधकोशीखोलाको सिमाना सम्म पिच बाटोका दाँयाबाँयाका उपयुक्त क्षेत्र ।
- वडा नं ४को हकमा वडा नं २ को सिमानाबाट प्रारम्भ भई शिवालयचोक, डेरीचोक हुँदै लेकालीचोक सम्मका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरू ।
- वडा नं १० को हकमा शान्तीबजार क्षेत्रका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरू र कठार बजार क्षेत्रका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरू

(घ) कालिका नगरपालिका

- वडा नं १ को गडुवा चोकबाट वडा नं ६ सम्मका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरू ।

- वडा नं ७को हकमा दक्षिणमा कंकालीचोक, प्रहरी चौकी देखि उत्तरमा सोही वडाको सिमाना सम्म जुटपानी बजारका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरु ।

(ड) राप्ति नगरपालिका

- वडा नं ७ र ८ मा पर्ने बजार क्षेत्रको सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरु ।
- वडा नं १,२,३,४,५,६ को हकमा वडा नं १ को पिप्ले चोक, राष्ट्रिय मा.वि.महादेवटारबाट वडा नं ६को सिमाना सम्म दक्षिण तर्फ २०० मि. र उत्तर तर्फ ५०० मि. सम्मका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरु ।
- यस नगरपालिको भण्डारा बजारबाट खैरहनी सिमाना सम्मको उत्तर तर्फ को क्षेत्रमा पूर्व पश्चिम राजमार्गबाट उत्तराखण्ड सडक बिचका सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्रहरु ।

(१) सर्लाही जिल्ला

(क) लालबन्दि न.पा.

- वडा न.१ को पूर्व पश्चिम राजमार्गको उत्तर तर्फ १ कि.मि. सम्मको क्षेत्र मात्र,
- वडा नं. २ को वागमति पूर्व नहर सम्म (पश्चिम तर्फ ५०० मी. सम्म) को क्षेत्र,
- वडा नं. १७ को पूर्व पश्चिम राजमार्गको उत्तर तर्फ ५०० मी. र दक्षिण तर्फ १.५ कि.मी. सम्म,
- वडा नं. ६,७ र ९ को सम्पूर्ण क्षेत्र,

(ख) हरिओन न.पा.को वडा नं. ८, ९, १० र ११ को सम्पूर्ण क्षेत्र,

(ग) वागमति न.पा.को वडा न. १,४, ११ र १२ भित्र पर्ने महेन्द्र राजमार्ग देखि उत्तरतर्फ ८०० मी. र दक्षिण तर्फ १.५ कि.मी.सम्म मात्र ।

(२) रौतहट जिल्ला :

(क) चन्द्रपुर न.पा. वडा नं. ४, ५ र ६ का सम्पूर्ण (चादी खोला प्रभावित क्षेत्र बाहेक)

(३) सिराहा जिल्ला :

(क) गोलबजार न.पा. : वडा नं. ४ र ६ का सम्पूर्ण क्षेत्र,

(ख) लाहान न.पा. : वडा नं. १,३,४,५,६,७,८ र १० को सम्पूर्ण क्षेत्र,

(ग) मिर्चैया न.पा.:

- वडा नं. ५, ६ सम्पूर्ण क्षेत्र (जिवा पुलको पूर्व सम्म मात्र),
- वडा नं.४ को पूर्व पश्चिम राजमार्गबाट दक्षिण २ कि.मी. सम्म मात्र ।

(४) महोत्तरी जिल्ला :

(क) बर्दिबास न.पा. वडा नं. १, २ र १४ (रातु खोलाबाट सम्भावित प्रभावित क्षेत्र बाहेक) ।

(५) धनुषा जिल्ला :

- (क) जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरुको कोषले तोकेको पूर्वाधार पुगेका र कोषले उपयुक्त ठहराएका क्षेत्रहरु, मिथिला नगरपालिकाको पूर्वमा ढल्केबर देखि गणेशमान चारनाथ नगरपालिकाको पोर्ताहासम्म राजमार्गको दाँया बाँया २ किलोमिटरसम्म, मिथिला नगरपालिकाको पश्चिममा ढल्केबर देखि लालगढ सम्म राजमार्गको दाँया र बाँया १ किलोमिटर सम्मका क्षेत्रहरु ।**

(३) बारा जिल्ला अर्न्तगत :

(क) गढीमाई हाल जितपुर सिमरा उ.म.न.पा

- अमलेखगन्ज : पूर्व-पश्चिम राजमार्गको पश्चिमतर्फ थानीमाई मन्दिर देखि नेपाल आयल निगम डिपो सम्मको २०० मिटर भित्रको उपयुक्त क्षेत्र र पूर्वमा राजमार्गसँग जोडिएको १०० मिटर भित्रको उपयुक्त क्षेत्रहरु ।
- जीतपुर-सिमरा खण्ड : पथलैया वीरगञ्ज सडक खण्डको सिमरा स्थित पूर्व तर्फ हुलास स्टिल ईण्डस्ट्रिजदेखि जितपुर जाने बाटोमा पर्ने ललकाखोला सम्मको (खोलाकोदुवै तर्फ २०० मिटर बाहेकको क्षेत्र) पूर्वतर्फ १ कि.मी र पश्चिम ८०० मिटरसम्मका उपयुक्त क्षेत्र र जितपुर क्षेत्रमा पर्ने मूल सडकको दाँयाबाँयाका ८०० मिटरसम्मका उपयुक्त क्षेत्र ।

(ख) कलैया उपमहानगरपालिका

- वडा नं १,२,३,४,५,६ का मापदण्ड पुरा भएका सम्पूर्ण क्षेत्र ।

(ग) निजगढ नगरपालिका

- बकैया खोला र भवरा खोलाबीचको भागमा दुवै तर्फ ३०० मिटर छोडी बाटोको दक्षिण तर्फ ७०० मिटर (प्रकाश बस्ती मार्ग सम्म) र बाटोकाउत्तर तर्फ १ कि.मी सम्म ।
- ईलाका प्रहरी कार्यालयबाट सरस्वती प्रा.वि. जाने पिच बाटोको १.५ कि.मी. भित्रमुल सडकसँग जोडिएको दायाँबायाँको उपयुक्त क्षेत्र ।
- शहिदचोक देखि उत्तर तर्फ जाने मुल सडक देखि गौरीशंकर स्कूल हुँदै श्रीकृष्ण प्रणामी मन्दिर सम्मको दायाँबायाँ ५०० मिटर सम्मको उपयुक्त क्षेत्र ।

(४) पर्सा जिल्ला अर्न्तगत :

(क) परवानीपुर गाउँपालिका

- लपनीमाल वडा नं ३,४ र बहुअरी वडा नं ५ को परवानीपुर-वीरगन्ज सडकको दायाँबायाँ ५०० मिटर भित्रको उपयुक्त क्षेत्र ।

(ख) बिरगंज महानगरपालिका

- वडा नं १,२,१६,१७,१९ को अन्तराष्ट्रिय सिमानाबाट १ कि.मि दुरी घटाई उपयुक्तसम्पूर्ण क्षेत्र ।
- वडा नं ३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३,१४,१५,१६,२०,२१,२२,२४,२६ र ३२ को सम्पूर्ण उपयुक्त क्षेत्र ।

(९) कास्की जिल्ला अर्न्तगत :

(क) पोखरा उपमहानगरपालिका :

- (१) पोखरा उप महानगरपालिका साविकका सम्पूर्ण वडाका क्षेत्रहरु,
- (२) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं १९, साविक लामाचौर गा.वि.स. को वडा नं १, २, ३, ४ का पुरै क्षेत्र र वडा नं ५ को अकला मन्दिरसम्मको क्षेत्र,
- (३) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं २२, साविक आर्वा विजय गा.वि.स. ३ को कांहु खोलापुल देखि कसेरी जाने मुल बाटोको १.५ कि.मी अगाडिसम्म दायाँ बायाँ २०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (४) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं २३, साविक निर्मल पोखरी गा. वि. स. १ को दोविल्ला पुलदेखि लेखनाथ नगरपालिकाको सीमासम्म दायाँ ७०० मिटर र बायाँ ३०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (५) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं २४, साविक कृष्तिनाच्ने चौर गा.वि.स. ३ को फुसे खोलाको पुलदेखि भुंग्रे खोलाको पुलसम्मको सडकको दायाँ ३०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (६) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं २५, साविक पुग्दीभुम्दी गा.वि.स. १, ३, ४ र ५ को भागलुङ्ग खोलादेखि कालीमाटी खोलासम्मको सिद्धार्थ लोकमार्गको दायाँ २०० मिटर र बायाँ ५० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (७) पोखरा उपमहानगरपालिकावडा नं २६, साविक साराङ्गकोट गा.वि.स. ७, ४ र २ को हल्लन चोकदेखि पामे जाने सडकको सेडी, भकुण्डे, खपौदी बजारसम्म दायाँ ३०० मिटर र बायाँ ३० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (८) पोखरा उप महानगरपालिकावडा नं २७, साविक हेम्जा गा. वि. स.को सम्पूर्ण क्षेत्र,
- (९) पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १९ को लामाचौर, भुर्जङ्गखोला मुल सडक खण्डको चितेपानी चोक देखी श्री भारती भवन मा.वि. हुँदै कृषि क्याम्पसको रैकर चौतारा सम्मको सडकको दायाँ १ कि.मी. र बायाँ सेती नदी तर्फ ५०० मिटरभित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका क्षेत्र ।
- (१०) पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १९ को लामाचौर, भुर्जङ्गखोला मुल सडक खण्डको चितेपानी चोक देखी चुरुङ्गा हुँदै पातलेको घुम्ती सम्मको मुलसडकको दायाँ ५०० मिटर र बायाँ खोला तर्फ १५० मिटरभित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका क्षेत्र ।
- (११) पोखरा महानगरपालिका वडा नं. २० अर्न्तगतको ज्यालेचौरको श्री महेन्द्र मा.वि. आसपासको क्षेत्रमा सडको दायाँ तर्फ १५० मिटर र बायाँ तर्फ ५०० मिटरभित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका क्षेत्र ।
- (१२) पोखरा महानगरपालिका वडा नं. २० अर्न्तगतको ज्यालेचौर (वडा नं. २० को कार्यालय) खोर हुँदै भलाम काली खोलाको सीमाना भोलुङ्गेपुलको सीमाना सम्मको मुल सडकको दायाँ तर्फ ५०० मिटर र बायाँ तर्फ ५०० मिटरभित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका क्षेत्र ।

(ख) साविक लेखनाथ नगरपालिका (हाल पोखरा महानगरपालिका) :

- (१) लेखनाथ नगरपालिका भित्र पृथ्वी लोकमार्गको दुवै तर्फ १ कि.मी. सम्म र तालचोक देखि वेगनास बसपार्क सम्म जाने पीच बाटोको दाया बाया ५०० मिटर क्षेत्र भित्रका मोटर बाटो क्षेत्र,

- (२) लेखनाथ नगरपालिका वडा नं १६ र १७, साविक भरतपोखरी गा. वि. स. वडा नं २, ३ र ४ को ठुलढुङ्गादेखि लामगादीसम्म मूल सडकको दायाँ ७०० मिटर र बायाँ ४०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (३) लेखनाथ नगरपालिकाको शिशुवाचोकदेखि वडा नं १३ मा रहेको जनताको चौतारासम्म जाने मुल सडकको दायाँ बायाँ ५०० मिटरसम्मको क्षेत्र,

(२) तनहुँ जिल्ला अन्तर्गत :

(क) शुक्ला गण्डकी नगरपालिका :

- (१) साविक दुलेगौडा, खैरेनीटार र स्थानचोक गा. वि. स. को कोत्रे पुलदेखि कुम्लेखोलासम्म पृथ्वी लोकमार्गको बायाँ तर्फ १ कि.मी., दायाँ तर्फ ३० मिटर र खैरेनीटार बजार क्षेत्रमा दायाँ तर्फ १ कि. मी. सम्मको क्षेत्र,
- (२) साविक स्थानचोक गा.वि.सको वडा नं १ मा रहेको एकले खेतवाट थप्रेक जाने बाटोको दायाँ ५०० मिटर र बायाँ १०० मिटरसम्मको क्षेत्र,

(ख) व्यास नगरपालिका

- (१) वडा नं २, १० र ११ का सवै क्षेत्र,
- (२) पृथ्वीलोकमार्गवाट भादगाउँ हुँदै छाब्दी बराह जाने बाटोको इन्द्रेणी स्काई स्कूलसम्म मुलवाटोको दायाँ बायाँ ३०० मिटरसम्मको क्षेत्र र तालघरे क्षेत्रमा ५०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (३) वडा नं ५ डिही गाउँ हुँदै सतिस इङ्गलिस बोर्डिङ्ग स्कूलसम्म बाटोको दायाँ बायाँ ३०० मिटर सम्मको क्षेत्र,
- (४) वडा नं ७ पृथ्वी लोकमार्गको आसपास र चापाघाटदेखि ढोढेनीसम्म मुल सडकको दायाँ बायाँ १०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (५) वडा नं ८ पृथ्वी लोकमार्गको बायाँ तर्फ ३०० मिटरसम्म र सांगे जाने मूल सडकको १.५ कि.मी. सम्मको दायाँ बायाँ ५००मिटरको क्षेत्र,

(ग) पोखरा तर्फवाट तनहुँ जिल्लाको दुलेगौडा गा.वि.स.मा पर्ने कोत्रे बजारदेखि

(कोत्रे पुल देखि) खैरेनीटार गा.वि.स मा पर्ने कुम्ले खोलासम्म (कुम्ले खोलाको पुल सम्म) पृथ्वी लोकमार्गको दायाँ बायाँ क्षेत्र मध्ये दुले गौडा क्षेत्रमा लोकमार्गको दायाँ(सेती नदीतिर) तर्फ लोकमार्ग देखि ३० मिटर सम्म र बायाँ तिर लोकमार्ग देखि ५०० मिटर सम्मको क्षेत्र ।

(घ) पोखरा तर्फवाट खैरेनीटार बजार क्षेत्रमा दायाँतर्फ ५०० मिटरको क्षेत्र ।

(ङ) तनहुँ जिल्ला (भानु नगरपालिका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ भानु नगरपालिका वडा नं. १ भित्र पर्ने पुलचोक (चुँदी पुल) देखि वडा नं. २ को अम्बोटे सम्म डुम्रे वेशिशहर मूल सडकको दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका घर, जग्गा ।

(च) तनहुँ जिल्ला (बन्दिपुर गाउँपालिका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ पोखरा बाट दमौली हुँदै मुग्लिङ्ग जाने मुल सडक अन्तर्गत पर्ने बन्दिपुर गाउँपालिका वडा नं. १ डुम्रे बजारको दुर्गा (पूर्ण कामना) मन्दिर देखि शिव मन्दिर (पिपल चौतारा) सम्मको दाया बाया बढीमा १०० मिटर सम्मको घर जग्गा ।

(छ) तनहुँ जिल्ला (म्याग्दे गाउँपालिका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ शुक्ला गण्डकी नगरपालिकाको कुम्ले खोला देखि म्याग्दे गाउँपालिका हुँदै व्यास नगरपालिकाको सिमानासम्म पोखरा मुग्लिङ्ग मूल सडकखण्डको दाया बाया बढीमा ५०० मिटर भित्र पर्ने र थर्पु बजारको पूर्वाधार विकास भएका घर घडेरी क्षेत्र ।

(ट) तनहुँ जिल्ला (भिमाद नगरपालिका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ भिमाद नगरपालिकाको वडा नं. ६ र ७ भित्र पर्ने सेती नदीको पुल हुँदै मालेबगर पुल सम्म दाया ३०० मिटर र बाया ५० मिटर भित्र पर्ने घर घडेरी क्षेत्र ।
- ❖ भिमाद नगरपालिका वडा नं. ६ भित्र पर्ने मालेबगरको पुल देखि मालेबगर पिपलको चौतारासम्म दाया ५० मिटर र बाया ३०० मिटर भित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका घर घडेरी क्षेत्र ।
- ❖ भिमाद नगरपालिका वडा नं. ६ र ७ भित्र पर्ने भिमाद बजार चोक देखि देउराली सम्म दाया १०० मिटर (भिमाद नगरपालिका वडा नं. ७ भित्र पर्ने) र बाया ५०० मिटर (भिमाद नगरपालिका वडा नं. ६ भित्र पर्ने) भित्रका पूर्वाधार विकास भएका घर घडेरी क्षेत्र ।

(ठ) तनहुँ जिल्ला (आवुखैरेनी गाउँपालिका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ पृथीवी राजमार्गले छोएको आबुखैरेनी गाँउपालीका वडा नं. ३ भित्र पर्ने ईलाका प्रहरी कार्यालय देखी गाँउपालीकाको कार्यालय छुट्टिने स्थानसम्म सडक किनाराबाट दायाँ १०० मिटर र बाया १०० मिटर भित्र पर्ने घर घडेरी क्षेत्र ।

(ड) तनहुँ जिल्ला -ब्यास नगरपालीका) अन्तर्गतका क्षेत्र:

- ❖ पृथीवी राजमार्गले छोएको ब्यास नगरपालीका सडक किनाराबाट दायाँ १०० मिटर र बाया १०० मिटर भित्र पर्ने घर घडेरी क्षेत्र ।

(३) लमजुङ्ग जिल्ला अन्तर्गत :

(क) सुन्दर बजार नगरपालिका :

- ❖ सुन्दर बजार नगरपालिका वडा नं. ७, पौदी बजारको बाँया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ सुन्दर बजार वडा नं. ९ को सिमाना देखि फुलवारीको सिमाना सम्म मूलवाटोको दाया बाया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ सुन्दर बजार वडा नं. ९ भोटे ओडारको मूल सडकको दाया बाया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ सिउडीवार चोक देखि साली मराङ्ग खोला सम्म मूल सडकको दाया बाया ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ सालिमराङ्ग खोला देखि सुन्दरबजार कृषि क्याम्पस गेट सम्मको पक्की सडकको दाया बाया ३०० मिटर भित्र पर्ने क्षेत्र ।
- ❖ कृषि क्याम्पस गेट सुन्दर बजार वडा नं. ७ देखि सैनिक टोलसम्म दाया बाया ३०० मिटर भित्र पर्ने क्षेत्र ।
- ❖ वडा नं. ६ सैनिक टोल देखि मानेचौका जाने पक्की सडक सयपत्री वोडिङ्ग स्कुल गेट सम्म दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्र पर्ने क्षेत्र ।
- ❖ कृषि क्याम्पसको गेट देखि लक्ष्मी नारायण मन्दिरसम्मको सुन्दर बजार वडा नं. ६ भित्रको दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्र पर्ने क्षेत्र ।
- ❖ वडा नं. ६ को सिमाना ग्याग्दी खोला देखि वडा नं. ५ को खहरे खोलासम्म दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्र पर्ने क्षेत्र ।
- ❖ सिउडीवार चोक भक्ती नमूना मा.वि. भोटे ओडार बालुनी चोक सुन्दर बजार वडा नं. ९ को सिमाना सम्म दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्र पर्ने ।

(ख) वेशिशहर नगरपालिका :

- ❖ वेशिशहर नगरपालिका वडा नं. २ गौरी क्षेत्र, तालफाँट क्षेत्र, वडा नं. ३ को वोहरा वेशी, रानी कुँवा क्षेत्र, वडा नं. ८ स्थित दनैफाँट, सेरा हुँदै वडा नं. ७ मनाङ्गे चौतारा सम्म (जिल्ला वन कार्यालयको गेट) सम्म सम्पूर्ण सदरमुकाम बजार क्षेत्रमा डुम्रे वेशिशहर सडक खण्डको दाया बाया ५०० मिटरको पूर्वाधार विकास भएको घर जग्गा ।

(४) गोरखा जिल्ला अन्तर्गत :

(क) गोरखा नगरपालिका :

- ❖ गोरखा नगरपालिका कार्यालय जाने सडक देखि संग्रालय सम्म मूल सडकको बढीमा दाया करिव १०० मिटर र बाया बढीमा ३०० मिटर सम्मको पूर्वाधार विकास भएको क्षेत्र।
- ❖ आबुखैरेनी देखि गोरखा जाने मूल सडकको १२ किलो देखि वारपाक जाने सडक खण्ड महादेवटार हुँदै दरौदी पुलसम्म गोरखा नगरपालिका वडा नं. १० भित्रपर्ने छेवेटार क्षेत्र भित्रका पूर्वाधार विकास भएको दाया बाया बढीमा ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।

(क) पालुङ्गटार नगरपालिका :

- ❖ पालुङ्गटार नगरपालिका चोक देखि पालुङ्गटार वडा नं. ४ जैशीटार हात्तीगौडा जाने मोडसम्मको दाया करिव १ किलो मिटर र बाया ५०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ वडा नं. ५ ठाँटी पोखरी चोक हुँदै पाडेवेशी जाने बाटोको भोलेश्वर शिव मन्दिर (वनदेवी माई) सम्मको मूल सडको दाया बाया बढीमा ५०० मिटर भित्रको पूर्वाधार विकास भएका घर, घडेरी क्षेत्र ।
- ❖ तुरतुरे (डुम्रे पालुङ्गटार सडक खण्ड) देखि पालुङ्गटार जाने मूल सडक पालुङ्गटार वडा नं. ५ भवानी बहुमुखी क्याम्पस देखि नगरपालिका कार्यालय भएको चोक सम्म दाया बाया ५०० मिटर भित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका घर, घडेरी क्षेत्र ।

(५) स्याङ्जा जिल्ला अन्तर्गत:

(क) पुतली बजार नगरपालिका :

- ❖ वयलफियर चोक (ब्रिटिस क्याम्प) इन्द्रेस रानीस्वारा जाने चोकमा रहेको पुतली बजार नगरपालिका वडा नं. ४ अन्तर्गत भूतपूर्व सैनिक खानेपानी समितिबाट निर्मित दोस्रो खानेपानी योजनाको पानी ट्याङ्की वाडखोला देखि सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँ तर्फ बढीमा ४०० मिटर (आँधीखोला सम्म) र बाँया तर्फ बढीमा २०० मिटर भित्रको घर जग्गा ।
- ❖ पुतली बजार नगरपालिका वडा नं. ५ अन्तर्गत सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँ तर्फ आँधीखोला वारी किनार सिमा (बढीमा ४०० मिटर) सम्म र बाँया तर्फ बढीमा २०० मिटरको घर जग्गा ।
- ❖ पुतली बजार नगरपालिका वडा नं. १ अन्तर्गत प्रगतीनगर मूल बजार हुँदै सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँपट्टी बढीमा ४०० मिटर (आँधीखोलाको वारी सिमाना) सम्म र बाँया पट्टी बढीमा २०० मिटर सम्मको घर जग्गा । साथै वडा नं. १ अन्तर्गत पर्ने गण्डकी बसपार्क सम्मको घर जग्गा ।
- ❖ पुतली बजार नगरपालिका वडा नं. १२, स्याङ्गा राङ्गखोला पुल देखि विद्युत प्राधिकरणको स्टेसन सम्म सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँ पट्टी बढीमा २०० मिटर (आँधीखोलाको वारी सिमाना सम्म) प्लटिङ्ग क्षेत्रको घर जग्गा ।

(ख) भिरकोट नगरपालिका :

- ❖ भिरकोट नगरपालिका भित्र पर्ने सिद्धार्थ राजमार्गको दारसिङ्ग क्षेत्र भित्र पर्ने दायाँ तर्फ ५०० मिटर र बायाँ तर्फ बढीमा ३०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ भिरकोट नगरपालिका वडा नं. १ र २ भित्र पर्ने बयरघारी बजार क्षेत्रको पूर्वाधार विकास भएका क्षेत्र दायाँ तर्फ ५०० मिटर र बायाँ तर्फ बढीमा २०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।
- ❖ भिरकोट नगरपालिका वडा ४ भित्र पर्ने छाङ्गछाङ्गदी मन्दिर वरपरको क्षेत्र दायाँ तर्फ ५०० मिटर र बायाँ तर्फ बढीमा २०० मिटर भित्रको क्षेत्र ।

(ग) वालिङ्ग नगरपालिका :

- ❖ वालिङ्ग नगरपालिका वडा नं. १, २, ३ अन्तर्गत सिद्धार्थ राजमार्ग दायाँतर्फ बढीमा आँधीखोला वारी सिमाना सम्म र बायाँ तर्फ बढीमा २०० मिटर भित्रको घर जग्गा ।
- ❖ वालिङ्ग नगरपालिका वडा नं. २ मा अवस्थित शिव मन्दिर अर्थात फूलवारी जाने बाटोको चोक सम्म सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँ तर्फ ४०० मिटर (आँधीखोलाको वारी सिमाना) सम्म र बाँया तर्फ बढीमा २०० मिटर सम्मको घर जग्गा ।
- ❖ वालिङ्ग नगरपालिका वडा नं. ५ मिर्दी बजार सिद्धार्थ राजमार्ग दायाँ बढीमा ४०० मिटर (आँधीखोला वारी सिमाना) सम्म र बाँया बढीमा २०० मिटर सम्मको घर जग्गा ।
- ❖ वालिङ्ग नगरपालिका वडा नं. ८ मा पर्ने अर्मादी खोला पुल देखि रामबच्छा हुँदै सिद्धार्थ राजमार्गको दायाँ बढीमा ४०० मिटर (आँधीखोला वारी सिमाना) सम्म र बाँया तर्फ बढीमा २०० मिटर सम्मको घर जग्गा ।

(६) पर्वत जिल्ला अन्तर्गतका क्षेत्र :

(क) कुशमा नगरपालिका :

- ❖ कुशमा नगरपालिका वडा नं. ६ भित्र पर्ने वान्द्रेवेणी चोकबाट नेपाल टेलिकम हुँदै कुशमा नगरपालिका वडा नं. ५ भित्र पर्ने कुशमा जादी भोलुङ्गे पुल (पर्वत जिल्ला कारागार) देखि दायाँ तर्फको पूर्वाधार विकास भएको घर जग्गा ।
- ❖ पोखरा वाग्लुङ्ग सडक खण्डको कुशमा नगरपालिका वडा नं. ६ भित्र पर्ने वान्द्रेवेणी चोकबाट कुशमा नगरपालिका वडा नं. ४ भित्र पर्ने ० कि.मि.सम्मको भु-भागको बायाँ तर्फ (कुशमा बजार) तर्फको घर जग्गा
- ❖ कुशमा नगरपालिका वडा नं. ५ भित्र पर्ने हस्पिटल हुँदै डिलको बाटो (जिल्ला प्रशासन) हुँदै ० कि.मि. तर्फ आउने डिलको बाटोको दायाँ तर्फको घर जग्गा ।

(७) बाग्लुङ्ग जिल्ला अन्तर्गतका क्षेत्र :

(क) बाग्लुङ्ग नगरपालिका :

- ❖ बाग्लुङ्ग नगरपालिका वडा नं. १ भित्र पर्ने मालढुङ्गा बाग्लुङ्ग (बजार) सडक खण्डको रामरेखा घुम्ती देखि रामरेखाको दायाँ तर्फ ५०० मिटर र बायाँ तर्फ बढीमा १५० मिटर सम्मको घर जग्गा ।
- ❖ बाग्लुङ्ग नगरपालिका वडा नं. २ भित्र पर्ने पूर्वाधार विकास भएका सम्पूर्ण घर जग्गा ।
- ❖ बाग्लुङ्ग नगरपालिका वडा नं. ३ भित्रको कम्फु डिल र मुलपानी क्षेत्र बाहेकका पूर्वाधार विकास भएका सम्पूर्ण घर जग्गा ।

(९) रुपन्देही जिल्ला अन्तर्गत :

- (क) वुटवल नगरपालिका अन्तर्गत मोटरबाटो रहेका सम्पूर्ण वडाका क्षेत्र,

- (ख) पूर्व पश्चिम लोकमार्गको बुटवल देखि पर्रोहा गा.वि.स. सम्म लोकमार्गको दाया बाया १ कि.मि. को क्षेत्र र सिद्धार्थ लोकमार्गको भैरहवा बुटवल खण्डमा लोकमार्गको दाया बाया १५०० मिटर सम्मको क्षेत्र,
- (ग) देवदह नगरपालिका (साविक देवदह गा.वि.स) अर्थात पूर्व-पश्चिम लोकमार्गको (बुटवलको पूर्वी भाग) दायाँ बायाँ १ (एक) कि. मि. सम्मको क्षेत्र,
- (घ) शंकरनगर,आनन्दवन,करैया गा.वि.स अर्न्तगत १ कि.मि सम्मको क्षेत्र,
- (ङ) सिद्धार्थनगर नगरपालिका अर्न्तगत मोटरबाटो रहेका वडाका सम्पूर्ण क्षेत्र र बुटवल-भैरहवा खण्डको सिद्धार्थ लोकमार्गसँग जोडिएको गा. वि. स. हरुमा लोकमार्गको दायाँबायाँ १५०० मिटर सम्मको क्षेत्र ।
- (च) तिलोत्तमा नगरपालिकाको बुटवल-भैरहवा लोकमार्गको दायाँ बायाँ २ (दुई) कि. मि. सम्मको क्षेत्र,
- (छ) सैनामैना नगरपालिकाको मुर्गियादेखि बाँसगाढीसम्मको क्षेत्र अर्थात पूर्व-पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ १ (एक) कि. मि. सम्मको क्षेत्र र बाँसगाढीदेखि सालभण्डी गा. वि. स. को सालभण्डीसम्म वा पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ ५०० मीटरसम्मको क्षेत्र,
- (ज) साविकका मोतिपुर र सेमलार गा.वि.स. हाल बुटवल उप-महानगरपालिकामा गाभिएकोले सो क्षेत्र समेत थप गरी मापदण्ड पुगेका सम्पूर्ण क्षेत्रहरु ।
- (झ) तिलोत्तमा नगरपालिका नगरपालिकाको सिद्धार्थ लोकमार्गको पूर्व तर्फ २ किलोमीटरको दुरी सम्म लागू भएकोमा हाल ५०० मीटर थप गरी २.५ किलोमीटर दुरी भित्रका मापदण्ड पुगेको क्षेत्रहरु ।
- (ञ) सिद्धार्थ लोकमार्गको बुटवल भैरहवा खण्डमा पूर्व तथा पश्चिम तर्फ १.५ किलोमीटर सम्म लागू भईरहेकोमा पूर्व तर्फ १ किलोमीटर थप गरी २.५ किलोमीटर र पश्चिम तर्फ ५०० मीटर थप गरी २ किलोमीटर भित्रका मापदण्ड पुरा भएका क्षेत्र ।
- (ट) वर्दघाट नगरपालिकाको वर्दघाट चोक देखि त्रिवेणी जाने बाटोको ज्यामिरेभार दुर्गा मन्दिर सम्म (४कि.मी.) दायाँ बायाँ २०० मीटर सम्मको मापदण्ड पुगेको क्षेत्रहरु ।

(२) नवलपरासी जिल्ला अर्न्तगत :

- (क) सुनवल नगरपालिकाको सुनवलदेखि भुमै हुँदै वर्दघाट नगरपालिकाको वर्दघाटसम्मको क्षेत्र अर्थात पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ १ (एक) कि. मि. सम्मको उपयुक्त क्षेत्र,
- (ख) सदरमुकाम परासी जोड्ने सडकहरु अर्थात सुनवलबाट परासी जाने सडकको भित्री र बाहिरी भागको २०० मिटर सम्मको क्षेत्र र भुमैबाट परासी जाने सडकको दायाँ बायाँ २०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (ग) परासी बजारबाट दक्षिण तर्फको हुलाकीमार्गको भित्री बजार क्षेत्र तथा भुमै र सुनवलसँग जोडिएको हुलाकी मार्गको बाहिरी भागको २०० मिटरसम्मको क्षेत्र,
- (घ) रामग्राम नगरपालिका (परासी नगरपालिका) को उल्लेखित सडकहरुको साथै उक्त सडक सँग जोडिएका नगरपालिका भित्रका सडक जोडीएका क्षेत्र,
- (ङ) गैडाकोट नगरपालिका (साविक मुकुन्दपुर र अमरापुरी गा. वि. स.) अर्न्तगतको पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ १ (एक) कि. मि. सम्मको क्षेत्र (नारायणी नदी किनारबाट २०० मीटर र खोला किनारबाट १०० मीटर बाहिरका क्षेत्र),
- (च) कावासोती नगरपालिका र रजहर गा.वि.स.को बजार क्षेत्र अर्थात पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ ५०० मीटरसम्मको क्षेत्र,
- (छ) नवलपरासी जिल्लाको साविक मुकुन्दपुर र अमरापुरी गा.वि.स. मा पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ बायाँ १ किलोमीटर सम्म लागू भएकोमा हाल गैडाकोट नगरपालिकाको पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँबायाँ १ किलोमिटरसम्म मापदण्ड पुगेका क्षेत्रहरु ।

(३) कपिलबस्तु जिल्ला अर्न्तगत :

(क) बाणगंगा नगरपालिका :

- (१) पूर्व पश्चिम लोकमार्गको पिपरा चोक देखि सिद्धार्थ बहुमुखी क्याम्पससम्म दायाँ बायाँ ५०० मी.सम्मको मापदण्ड पुगेको क्षेत्र ।
- (२) ४ नं. जीतपुर चोक देखि तौलिहवा जाने बाटोको गजेहडा बजारसम्म (३ कि.मी.) दायाँ बायाँ २०० मीटर सम्मको मापदण्ड पुगेको क्षेत्र ।

(ख) कपिलबस्तु नगरपालिका :

- (१) भिक्षु चोक देखि नयाँ टोल चोक सम्म सडक खण्डको पूर्व तर्फ ५०० मीटर र पश्चिम तर्फ १०० मीटर सम्मको मापदण्ड पुगेको क्षेत्र ।

- (२) नयाँटोल चोक देखि जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा नगरपालिकाको कार्यालय हुँदै लुम्बिनी जाने बाटोको जमुवार पुलसम्म ।

(१) बाँके जिल्ला अर्न्तगत :

(क) कोहलपुर नगरपालिका :

१. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट पूर्वतर्फ रोहिणी खोलासम्मका लोकमार्गको दायाँ/बायाँ ५०० मीटर भित्रको क्षेत्र
२. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट उत्तरतर्फ रत्न लोकमार्ग (सुर्खेत तर्फ जाने बाटो) को चीसापानी सम्मको सडकको दायाँ/बायाँ ५०० मीटर भित्रको क्षेत्र
३. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट पश्चिमतर्फ पूर्व पश्चिम लोकमार्गको दायाँ/बायाँ ७०० मीटर भित्रको मदन चोक सम्मका क्षेत्र
४. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट दक्षिणतर्फ नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको महेन्द्र बहुमुखि क्याम्पस सम्मको लोकमार्गको दायाँ/बायाँ १००० मीटर भित्रको क्षेत्र,
५. चप्परगौडि चोकबाट उत्तर तर्फ चप्परगौडि खड्गवार सडकको निवुआ पुलचोक सम्मको सडकको दायाँ/बायाँ ३०० मीटर भित्रको क्षेत्र,
६. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट पश्चिम तर्फ पूर्व पश्चिम राजमार्गको मदन चोकबाट उत्तर पट्टि त्रिवेणी चोक - विकासनगर चोक - समावेशी मा.वि. तिलकपुर - समि चोक(ने.रा.नि.मा.वि को पूर्व) को पूर्वहुँदै - जनज्ञान ज्योति मा.वि. कौशिलानगर लाई उत्तर पादैँ कौशिलानगर बजार (सुर्खेत जाने बाटो) को मध्य पश्चिमाञ्चल तालिम शिक्षालय सम्मको सडकले कोहलपुर चोकतर्फ भित्रपार्ने सबै क्षेत्रहरु र सो सडकको बाहिर(अर्को) तर्फ सडकबाट ३०० मीटर सम्मको क्षेत्र,
७. पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कोहलपुर चौराहा चोकबाट पश्चिम तर्फ, एनसिसिएन/नर्सिङ्ग कलेजबाट दक्षिण हुँदै, सिद्धार्थ आधारभूत विद्यालयलाई बाँया पादैँ - दिव्य विद्यासदन मा.वि. हुँदै त्रिभुवन उ.मा.वि.कोहलपुर सुर्खेतरोडमा जोडिने सडकले कोहलपुर चौराहा चोक तर्फ भित्र पर्ने सबै क्षेत्र र सो सडकको बाहिर (अर्को) तर्फ सडकबाट ३०० मीटर सम्मको क्षेत्र,
८. कोहलपुर नगर विकास समितिबाट विकसित नगर क्षेत्र ।

(ख) नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका :

१. नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको साविक नेपालगञ्ज नगरपालिका वडा नं १ देखि वडा नं १७ सम्मका सबै क्षेत्रहरु ।
२. महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस देखि उत्तरतर्फ कोहलपुर चोक सम्म सुर्खेत रोडको दायाँ बाँया १००० मिटर सम्मका क्षेत्रहरु र
३. राँभा चोकबाट पुर्वतर्फ एअरपोर्ट जाने सडकको एयरपोर्ट गेट सम्मको दायाँ बाँया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्रहरु ।
४. ईन्द्रपुर चोक (नेपालगंज गुलरीया सडक खण्डको) देखि दक्षिणतर्फ ढोठ गाउँ चोक(गणेशमान चोक देखि गौघाट जाने मूल सडक) हुँदै गणेशमान चोक सम्मको सडकले नेपालगंज बजार क्षेत्र भित्रपट्टी पर्ने सबै क्षेत्र ।
५. ईन्द्रपुर चोक (नेपालगंज गुलरीया सडक खण्ड) देखि उत्तरतर्फ राँभा चोक (नेपालगंज कोहलपुर (सडक) निस्कने सडकले नेपालगंज बजार क्षेत्र भित्रपट्टि पर्ने सबै क्षेत्र ।
६. ईन्द्रपुर चोक (नेपालगंज गुलरीया सडक खण्ड) देखि उत्तरतर्फ राँभा चोक(नेपालगंज कोहलपुर (सडक) निस्कने मूल सडकको नेपालगंज बजार क्षेत्र भित्र पर्ने सबै क्षेत्रहरु ।
७. माथि उल्लेखित क्षेत्रका साथै पूर्व/पश्चिम लोकमार्ग कोहलपुर चौराहा चोकबाट पश्चिमतर्फ पूर्व/पश्चिम लोकमार्गको दायाँ/बायाँ ७०० मिटर भित्रका मैटहवा चोकसम्मका क्षेत्रहरु ।

(२) दाङ्ग जिल्ला अर्न्तगत :

- (क) घोराही तुल्सीपुरको बीरेन्द्र चोक जोड्ने घोराही तुल्सीपुर मूल सडक खण्डको दायाँ/बायाँ ५०० मिटर भित्रका क्षेत्रहरु ।

(ख) लमही नगरपालिका :

१. नगर विकासको टाउन प्लानिङ्गका सम्पूर्ण क्षेत्र ।

२. लमही देखि लमही नगरपालिकाको कार्यालय हुँदै कोइलावासतर्फ जाने कोलहीको बगही सोता खोलासम्मको सडक देखि पश्चिम तर्फ ५०० मि.भित्रका क्षेत्रहरु ।
३. लमही बजार देखि दक्षिण तर्फ ५०० मि.भित्रको क्षेत्र ।

(ग) घोराही उप महानगरपालिका :

१. वडा नं. १५ को सम्पूर्ण क्षेत्रहरु ।
२. तुल्सीपुर चोक देखि पूर्वतर्फ ट्राफिक चोक सम्मको मूल सडक खण्डको दायाँ बायाँ ५०० मि.भित्रको क्षेत्र ।
३. वडा नं. १४ को (सेवार खोला देखि पश्चिम तर्फ बाहेकका) सम्पूर्ण क्षेत्रहरु ।

(घ) तुल्सीपुर उप महानगरपालिका :

१. यस उप महानगरपालिकाको वडा नं.५,६ का सम्पूर्ण क्षेत्रहरु ।
२. वीरेन्द्र चोक देखि तुल्सीपुर विमानस्थल सम्मका दायाँ बायाँ ५०० मि.का क्षेत्रहरु ।
३. तुल्सीपुर वीरेन्द्र चोक देखि पश्चिमतर्फ सुर्खेत जोड्ने मूल सडकको दायाँ बायाँ ५०० मि.श्री कृष्ण मन्दिरसम्म

(१) सुर्खेत जिल्ला अर्न्तगत

- (क) वीरेन्द्रनगर नगरपालिका मङ्गलगढी बाङ्गिसिमलसम्म रत्न लोकमार्गको दायाँ बायाँ १००० मीटर सम्मको क्षेत्र र धमला चोकदेखि दैलेख सडकको पानी ट्यांकीसम्मको सडकको दायाँ बायाँ ५०० मीटरसम्मको क्षेत्र,
- (ख) धुलियविट देखि मङ्गलगढी चोकसम्म रत्न लोकमार्गको दायाँ बायाँ १००० मीटर सम्मको क्षेत्र र लाटीकोईली सडक हुँदै शिव मन्दिरसम्मको सडकको दायाँ बायाँ ५०० मीटरसम्मको क्षेत्र,
- (ग) मङ्गलगढी चोक देखि लाटीकोईलीसम्मको मूलवाटो वरपर १००० मीटर सम्मको क्षेत्र र रत्न राजमार्गको मूलपानी चोकदेखि भुरीगाउँ जाने मूल सडकमा पर्ने फलाटे चोकसम्मको दायाँ बायाँ ५०० मीटरसम्मको क्षेत्र ।
- (घ) पिपिरा चोक देखि नेपाली सेनाको पृतना हेडक्वाटर सम्मको मूल वाटो १००० मिटर सम्मको क्षेत्र,
- (ङ) विरेन्द्र नगर नगरपालिका रत्न लोकमार्ग एयरपोर्ट चोक देखि घुसासम्म जाने मुल वाटोको १००० मिटर सम्मको क्षेत्र,
- (च) भेरीगंगा नगरपालिकाको वडा नं. १० र १२ भित्र पर्ने सुर्खेत कोहलपुर (रत्न राजमार्ग) को मुल सडकको दायाँ बायाँ कोषले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको "छिञ्चु जाजरकोट सडकचोक (खोल्सी) देखि छिञ्चु बजार टोली खोला पुलसम्मको रत्न राजमार्गबाट बायाँतर्फ ३०० मिटर भित्रका क्षेत्रहरु र दायाँतर्फ छिञ्चु खोलासम्मको क्षेत्रमा सो खोलाको मापदण्ड १०० मिटर कटाई बाँकी रहेका सम्पूर्ण क्षेत्रहरु ।"

(१) कैलाली जिल्ला अर्न्तगत : नदि किनारा देखि कम्तिमा २०० मिटर दायाँ बायाँ छाडी सार्वजनिक तथा वन क्षेत्र बाहेकका निम्न लिखित क्षेत्रहरु :

(क) धनगढी उपमहानगरपालिका :

- धनगढी अत्तरिया सडक खण्डको मोहना नदि सिमादेखि ५०० मिटर छाडी गोदावरी न.पा.को सिमासम्म दायाँ बायाँ १५०० मिटर सम्मको क्षेत्र ।
- वडा नं ४, ५ र १३ का सम्पूर्ण क्षेत्र ।
- वडा नं २ र ८ मा मोहनानदी देखी उत्तरतर्फ ५०० मिटर छोडी र वडा नं. १,७, ९, १०, ११ र १२ मा मोहनानदी देखी उत्तरतर्फ १००० मिटर छोडी उत्तर तर्फका सम्पूर्ण क्षेत्र ।
- मनिहरा सामुदायिक वन सिमादेखि पूर्व तर्फ बेली बजार हुँदै स्याउले बजारको पुर्वी चोकसम्म दायाँ बायाँ ५०० मिटर, स्याउले बजारको उक्त चोक देखि फुलवारी मा.वि. सम्म उत्तरतर्फ १००० मिटर तथा दक्षिण तर्फ १५०० मिटर र फुलवारी मा.वि. देखि घुराहि पुल सिमासम्म दायाँ बायाँ ५०० मिटर सम्मको क्षेत्र ।
- वडा न. ६ को मनिहरा सामुदायिक वनदेखि पश्चिमका सम्पूर्ण क्षेत्र र उत्तर पश्चिम तर्फ हुड्गी बजार देखि ५०० मिटर उत्तर सम्मका क्षेत्र ।

(ख) गोदावरी नगरपालिका

- अत्तरिया चोकदेखी धनगढी जाने मोटरवाटोको गोदावरी न.पा. सीमासम्म पुर्वतर्फ २००० मी. तथा पश्चिम तर्फ १००० मी. सम्मको क्षेत्र ।
- अत्तरिया चोकदेखी देखी उत्तर पहाड तर्फ जाने मोटरवाटोको तेघरी ब्यारेकभन्दा उत्तरतर्फको पहिलो कल्भट सम्म पुर्वतर्फ ५०० मिटर र पश्चिम तर्फ १५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।

- पूर्व पश्चिम लोकमार्गमा गोदावरी न.पा.को पश्चिम सिमा मोहना नदीदेखि अत्तरीया चोकहुदै मनहरा नदीसम्म दाया बाया १५०० मिटर र मनहरा नदीदेखि गोदावरी न.पा.को पूर्वी सिमासम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मको क्षेत्र,
- (ग) **गौरीगंगा नगरपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको पश्चिम सिमादेखि इलाका प्रहरी कार्यालय चौमाला सम्म दाया बाया २०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको इलाका प्रहरी कार्यालय चौमाला देखी राजिपुर चोक सम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको लिक्मा नदी देखी मसुरीया बजार (वडा.न. ५)सम्म दाया बाया ५०० मीटरसम्म का क्षेत्र ।
- (घ) **घोडाघोडी नगरपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको पहलमानपुर (वडा न. १०) देखी कान्द्रा नदी सम्म दाया बाया १००० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको डोडा नदि देखी सुत्तिकाँडा नदी सम्म दाया बाया १००० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको अन्य क्षेत्रको हकमा दाया बाया २०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
- (ङ) **बर्दगोरीया गाउँपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको मुढा बजारमा (वडा न. ४) दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको बोनिया बजार (वडा न. १) देखी लम्कि चुहा नगरपालिकाको सिमासम्म दाया बाया १००० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
- (च) **लम्कि चुहा नगरपालिकाका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको पश्चिमी सिमा पथरीया नदी देखी रोरा नदिसम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको रोरा नदि देखी लम्कि बहुमुखी क्याम्पस सम्म दाया बाया १५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - लम्कि चोक देखि टिकापुर जाने मोटर बाटोको टिकापुर न.पा. सिमा सम्म दाया बाया २०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
- (छ) **टिकापुर नगरपालिका:**
 - टीकापुर नगरपालिकाको उत्तरी सिमा चुडुगी चोक देखी बसपार्क सम्म पुर्वतर्फ १५०० मीटर र पश्चिम तर्फ २००० मिटर साथै बसपार्क देखि अस्नेरी चोक सम्म दाया बाया ५०० मीटर सम्मका क्षेत्र
 - टिकापुर एयरपोर्ट देखी टिकापुर पार्क जाने मोटरबाटोको रानी कुला कल्भर्टसम्म(टीकापुर पोलिटेक्निकल इन्स्टिच्युट नपुग्दै) दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - रानी कुलाको कल्भर्टदेखी टीकापुर पार्क चोकसम्म दाया बाया २०० मिटर सम्म को क्षेत्र ।
- (२) **कन्चनपुर जिल्ला अर्न्तगत :** नदि किनारा देखि कम्तिमा २०० मिटर छाडी निम्न लिखित क्षेत्रहरु :
 - (क) **कृष्णपुर नगरपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको मोहना नदी देखी पश्चिमतर्फ हरीयाली सामुदायिक बनको पूर्वी सिमासम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको डौँडा नदीदेखी बनरा नदीसम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - (ख) **शुक्लाफाटा नगरपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको कलुवापुर चोकदेखी स्याली नदीको पुल सम्म दाया बाया ५०० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - (ग) **बेतकोट नगरपालिकाका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको राधा नदीदेखी काङ्ला नदीको पुलसम्म उत्तर तर्फ १५०० मिटर र दक्षिण तर्फ १००० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - (घ) **भिमदत्त नगरपालिका**
 - पूर्व पश्चिम लोकमार्गको पुर्व सिमाना (काङ्ला नदि) देखि पश्चिममा भुजेला खोलासम्म उत्तर तर्फ २००० मिटर सम्मका क्षेत्र ।
 - वडा न. २, ४, ५, १६, १७ र १८ को सम्पुर्ण क्षेत्र ।
 - वडा न. १५ को आरक्षवाट ५०० मिटर छोडी उत्तर तर्फका क्षेत्र ।

- वडा न. ११ को भुजेला खोला किनारदेखि पूर्व तर्फका सम्पूर्ण क्षेत्र ।
 - वडा न. १२, १३ र १४ को हात्तिसार मोटरबाटो देखि पूर्व तर्फका क्षेत्र र सो वडाहरूसंग जोडिएका शुक्लाफाँटा आरक्ष बाट १००० मिटर टाढाको क्षेत्र ।
- (ड) पुनर्वास नगरपालीका
- पशुपति चोक देखी पुनर्वास नगरपालीकाको कार्यालय हुदै कार्यालयदेखि ५०० मिटर दक्षिण सम्मको मोटरबाटोमा पूर्वतर्फ ५०० मिटर र पश्चिमतर्फ (आई.वि.आर.डि. बजार) १००० मिटर सम्मको क्षेत्र ।
- (च) बेलौरी नगरपालीका
- बेलडाडी जाने मोटरबाटोमा श्री कृष्ण आधारभुत विध्यालय देखि महाकाली बहुमुखी क्याम्पस सम्म दाय्या वाया १००० मिटर सम्मको क्षेत्र ।

दफा ३.३ सँग सम्बन्धित

अनुसूची २० (ख)

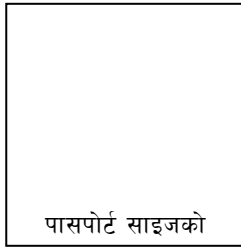
शैक्षिक सापटी लागू भएका क्षेत्रहरु :

- (क) घर सापटी लागू भएका अनुसूची २० (क) मा उल्लेखित क्षेत्रहरु ।
- (ख) प्रकरण (क) का अतिरिक्त निम्न उपमहानगर/ नगरपालिकाहरु भित्रका क्षेत्रहरु :
- (१) जनकपुर उप महानगरपालिका यस नगरपालिकामा मोटरबाटो रहेका सम्पूर्ण बडाका क्षेत्रका घर घडेरी तथा जग्गा
- (२) तुलसीपुर नगरपालिका यस नगरपालिकामा बडा न ५ र ६ बडाका मोटरबाटो रहेका क्षेत्रका घर घडेरी तथा जग्गा ,
- (३) त्रिभुवन नगर नगरपालिका यस नगरपालिकामा बडा न.१०, ११ र १२ बडाका मोटरबाटो रहेका क्षेत्रका घरघडेरी तथा जग्गा ।

कबुलियतनामा (व्यक्तिगत जमानी)

साक्षी :

मेरो नाताका कार्यालयका नेपाल विद्युत प्राधिकरण
अवकाश कोष प.प.नंका बस्ने वर्ष..... को
श्री.....ले मिति:.....मा मेरो अध्ययनको लागि यस कोषबाट
रु.....(अक्षरेपी) शैक्षिक ऋण लिएकोमा
मेरो मञ्जुरी छ । निज ऋणीले उल्लेखित मितिमा लिएको ऋण कोषलाई तिर्नु पर्ने सांवा ब्याज समयमा कोषमा
फिर्ता भुक्तानी गरी नबुझाएमा ऋणको सुरक्षण बापत कोषमा राखेको धितो असुलीबाट नपुग भएमा वा कोषलाई
दिएको धितो असुरक्षित भएमा मेरो नाउमा हाल रहेको वा पछि प्राप्त हुने चल अचल श्रीसम्पत्तीबाट कोषले
जुनसुकै व्यहोराले उक्त ऋणको सांवा ब्याज असुल उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी छ । पछि उक्त ऋणको सांवा
ब्याज नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष ऐन, २०१९, नियम र प्रचलित कानून बमोजिम मैले तिर्न पर्ने
होइन, थिएन भन्ने छैन भने गरे यसै कागज बमोजिम होस भनी मेरो मनोमानी राजीखुशीले तपसिलका
साक्षीहरुको रोहबरमा यो कबुलियतनामा (व्यक्तिगत जमानी) को कागज लेखी नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश
कोषमा चढाएँ ।



दायाँ	बायाँ

लेखात्मक सही :

अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको फोटो
तथा फोटोमा पर्ने गरीनिजको
दस्तखत

मञ्जुर छु भनी सहीछाप गर्ने ऋणीको छोरा/छोरी/पति/पत्नीको :

नाम,थर :

ठेगाना :

ना.प्र. नं. :

जिल्ला र प्राप्त मिति :

राहदानी नं.....

मोवाइल नं.....

इति सम्बत् २०.....साल.....महिना.....गते.....रोज् शुभम

नेपाल विद्युत प्राधिकरण अवकाश कोष

हिताधिकारी कर्मचारीले सापटी कार्यविधि

कार्य प्रवाह विवरण

Work Flow Chart

१. हिताधिकारी कर्मचारीलाई आवश्यक जानकारी प्रदान गर्ने,
२. फारम वितरण प्रक्रिया,
३. प्राप्त ऋण फारमको कागजात सबै प्राप्त भई नियमानुसार भएमा,
४. व्यवस्थापन शुल्क रकम लिई दर्ता गर्ने,
५. दर्ता भई आएको निवेदन कानूनी रायको लागि कानून शाखामा पठाउने,
६. कानूनी राय अनुसार ऋण सम्बन्धी आवश्यक कागजात प्राप्त भई ऋण प्रदान गर्न सक्ने यकिन राय सिफारिस भई आएमा मूल्यांकनको लागि मूल्यांकन कर्ता छनौट गरी मूल्यांकन गर्न पठाउने ।
७. मूल्यांकनकर्ताबाट मूल्यांकन भई निर्धारण भएको मूल्य कोषको निरिक्षकबाट ठिक लागेमा सिफारिस गर्ने । यदि मूल्यांकन चित बुझ्दो नभएमा पुनः मूल्यांकन गरी सिफारिस गर्ने ।
८. निरिक्षकबाट सिफारिस भई आएमा कर्जा लगानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
९. अधिकृतबाट सिफारिस भएको सबै विवरण ठिक भएमा निर्णयको लागि आफुभन्दा माथिल्लो अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ।
१०. यसरी सिफारिस गरेको सबै विवरण नियमानुसार भए कर्जा दिन उपयुक्त भएमा अख्तियारवाला कोषको अधिकृतले ऋण स्वीकृत गर्ने ।
११. ऋण स्वीकृत भएपछि मालपोत कार्यालयमा धितो रजिष्ट्रेशन, रोक्का राख्ने प्रक्रियाको लागि स्वीकृत फाइल लिखत शाखामा पठाउने ।
१२. यसरी ऋण स्वीकृत फाइल प्राप्त भएपछि सम्पूर्ण धितो बन्धकी सम्बन्धी कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी जग्गा धनी पूर्जामा रोक्का जनाई फाइल पुनः ऋण प्रवाह शाखा (कर्जा शाखा) मा पठाउनु पर्दछ ।
१३. धितो बन्धकी कोषको नाममा राख्ने कार्यभई फाइल प्राप्त भएपछि लगानी व्यवस्थापन शाखाले देहाय अनुसारको कार्य गर्नु पर्दछ ।
 - क) कर्जा नं. प्रदान गर्ने ।
 - ख) व्यक्तिगत जमानी लिने ।
 - ग) कोष र ऋणी बिच संभौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने ।
 - घ) नयाँ निर्माण हुन लागेको भवन भएमा दोश्रो किस्तामा बीमा गर्न लगाउने ।
 - ङ) थप निर्माण, घर मर्मत वा घरजग्गा खरिद तथा घर निर्माण सम्बन्धी कर्जा भएमा पहिलो किस्तामा नै बीमा गर्न लगाउने ।
 - च) स्वीकृत ऋण रकम भुक्तानी अगाडि नै कोष रकम रोक्का शाखालाई सम्बन्धित शाखामा पत्र पठाउने र रोक्का पत्र प्राप्त भएपछि मात्र भौचर लेख्ने, लेजर पोष्टिङ गर्ने कार्य गर्नु पर्दछ ।
 - छ) नगद प्रदान गर्ने प्रक्रिया पूरा भएपछि कर्जा सम्बन्धी फाइल कर्जा नम्बरको आधारमा क्रमशः फाइलिङ क्याबिनेटमा राख्नु पर्दछ र सो को Alphabetic आधारमा पजिका तयार गर्नुपर्दछ ।

Declaration/उद्घोषण:

I hereby declare that the information provided above is true and correct to the best of my knowledge. In case of misrepresentation and/or the information provided is proved to be wrong, I accept full responsibility of all the consequences. In consideration to EPF online service usage, I hereby agree to go through all the terms and conditions mentioned above. I declare that mobile number and email ID that I have updated in the EPF system are for my exclusive use only. According to this application I irrevocably authorize EPF to debit my afore-mentioned account or to create loan account as well.

म यो घोषणा गर्दछु कि मैले जाने बुझेसम्म माथि उल्लेखित विवरणहरु ठीक सांचो छन् । यदि उल्लेखित विवरणहरु कुनै कारणवश गलत भएको अथवा गलत प्रमाणित भएको अवस्थामा त्यसबाट सिर्जना हुने सम्पूर्ण परिस्थितिको पूर्ण जिम्मेवारी स्वीकार गर्दछु । सापटी लिन र भुक्तानी प्राप्त गर्न वा अनलाईन सेवा उपभोग गर्ने सम्बन्धमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण नियम, शर्तहरु राम्ररी पढीबुझी स्वीकार गर्दछु। मैले अद्यावधिक गराएको मोबाइल नम्बर तथा ईमेल मेरो व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग हुनेछ भनि घोषण गर्दछु । यो निवेदन अनुसार पछि कुनै उजुर बाजुर नगर्ने गरी म कोषलाई माथि उल्लेखित मेरो खातामा खर्च लेख्न वा ऋण खाता सृजना गर्न समेत आधिकारिकता प्रदान गर्दछु ।

I Agree

Disagree

Authorized Signature/आधिकारीक दस्तखत :

Date/ मिति :