



स्थानीय राजपत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३ (संख्या ११) बैशाख १७ गते २०७८ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरूको कल्याणकारी कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका जम्बूकाँध दैलेखको स्वीकृत दरबन्दीमा स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करारसेवामा कार्यरत कर्मचारीहरू सेवा बाट विदा तथा अवकाश हुदा कर्मचारीलाई एकमुष्ट रूपमा केही रकम सुविधाको रूपमा प्रदान गरी निज कर्मचारीहरूले यस नगरपालिकामा गरेको योगदान प्रति सम्मान तथा सेवा पछिको भविष्य सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करारकर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७८" रहनेछ ।

ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "कार्यविधि" भन्नाले "स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७८" लाई बुझाउनेछ ।
- ख) "नगरपालिका" भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकालाई बुझाउनेछ ।
- ग) "कोष" भन्नाले स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करारकर्मचारी कल्याणकारी कोषलाई बुझाउनेछ ।
- घ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्दछ ।
- ङ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

खण्ड ३ (संख्या ११) बैशाख १७ गते २०७८ साल

- च) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गतेबाट शुरु भई असार मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) "विशेष सुविधा" भन्नाले स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवाबाट निवृत्त हुँदा दफा १६ मा उल्लेख भए बमोजिम एकमुष्ट रूपमा फिर्ता प्राप्त गर्ने रकमलाई बुझाउनेछ ।

परिच्छेद- २ (दुई)

कोषको अवधारण, लक्ष्य, उद्देश्य र नीति

३. अवधारणा:

क) नगरपालिकाको कार्यालयमा स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सुरक्षित भविष्यको सुनिश्चितता प्रदान गरी सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई आफ्नो जिम्मेवारी प्रति उत्प्रेरित गर्दै सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा बृद्धि गर्नु कोष स्थापनाको मुल अवधारणा हो ।

४. लक्ष्य :

क) नगरकार्यपालिकामा स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा टुटेको अवस्थामा केही विशेष सुविधाकोरूपमा प्रदान गर्नु ।

५. उद्देश्य:

- क) कर्मचारीको सुरक्षित आर्थिक भविष्यको निर्माण गर्न,
- ख) कर्मचारीहरूलाई कामप्रति जिम्मेवार बनाई नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरियतामा बृद्धि गर्न ।
- ग) कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाको सेवामा आकर्षित गरि सेवा दिगो बनाउनु ।

६. नीति:

- क) नगरपालिकामा कार्यरत रही राजस्व बाँडफाट तथा आन्तरिक श्रोत र संधीय समानीकरण बाट तलव भुक्तानी हुने स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवाका कर्मचारीहरूलाई यो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।
- ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको शर्त बजेटबाट तलव प्राप्त गर्ने कर्मचारी तथा कुनै आयोजना/विशेष परियोजनाबाट भुक्तानी प्राप्त गर्ने स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार नियुक्त कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।
- ग) यस कोषमा जम्मा हुने रकमको व्ययभार नगरपालिकाको आन्तरिक आय तथा वित्तीय समानिकरण र राजस्व बाँडफाट शिर्षकबाट नगरसभाले विनियोजन गर्न सक्नेछ ।
- घ) यो कार्यविधि जिल्ला कर्मचारी समायोजन समितिको निर्णय बमोजिम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकामा सरुवा भई पदस्थापन भएका कर्मचारी, तत्कालिन गाउँविकास समितिको स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी, अस्थायी र करार नियुक्ती भई अविच्छिन्न रूपमा नगरपालिका बाट करार नियुक्ती भएका कर्मचारी र यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व नगरपालिका बाट करार गर्न मिल्ने स्वीकृत स्थायी दरबन्दीको पदमा करार भएका कर्मचारी लाई मात्र लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-३ (तीन)

कोषको व्यवस्थापन तथा संचालनसम्बन्धी व्यवस्था

७. कोषको स्थापना:

- ७.१ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको कार्यालयमा स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करारसेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नाममा कर्मचारी कल्याणकारी कोष नाम गरेको एउटा छुट्टै कोषको स्थापना गरिने छ ।
- ७.२ उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायबमोजिमका सम्पूर्ण रकमहरू रहनेछन ।

- ७.२.१ कर्मचारीकल्याणकारी कोषको लागि हालसम्म छुट्याईएको रकम,
 ७.२.२ प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कोषले समेटिएका कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने दुई महिनाको तलब बराबरको रकम,
 ७.२.३ नगरपालिकाबाटकोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,
 ७.२.४ कर्मचारीको सहमति अनुसार पारिश्रमिकबाट कट्टा गरेको विमाको प्रिमियम, निवृत्तिभरण वापतको योगदान रकम,
 ७.२.५ कोषकोसञ्चित पूँजीलाई परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,
 ७.२.६ कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने थप आर्थिक सहायता वापतको रकम,स्वीकृत स्थायी दरबन्दीको पदमा करार भएका कर्मचारी लाई मात्र लागू हुनेछ।
 ७.२.७ कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,
 ७.२.९ उपनियम २ बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम नेपाल सरकारबाट “क” वर्गको इजाजत प्राप्त बाणिज्य बैंकमा कर्मचारी कल्याणकारी कोष खाता खोली संचालन गर्नु पर्नेछ।

८. कोष सञ्चालन
 कोषको आर्थिक कारोवारको लागि खाता सञ्चालन समितिका अध्यक्ष, र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

- ९. कोषको प्रयोग**
 देहायबमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याणकारी कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ।
 क) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी मा कार्यरत स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवाका कर्मचारीहरूलाई विशेष सुविधा दिन।
 ग) कर्मचारीका बालबच्चालाई शिक्षा दिनको लागि सापटी चाहिएमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रकम।
 घ) कुनै कर्मचारीलाई देवी प्रकोप वा दुर्घटनाको कारण संकट परेमा वा घर निर्माण वा घर मर्मत गर्नु परेमा तोकिएको ब्याज दरमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रकम।
 ङ) सेवामा वहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजका परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता वापतको एकमुष्ट रकम।
 च) कुनै कर्मचारी निजको वा परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको दाहसंस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम।

परिच्छेद-४ (चार)

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक

- १०. सञ्चालक समितिको गठन विधि:**
 १०.१ कर्मचारी कल्याणकारी कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ।
 १०.२ उपनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्।
 क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
 ख) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख १ जना - सदस्य
 ग) नगरपालिकामा कार्यरत स्थानिय सेवाका स्थायि, अस्थायी/करार कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको २ जना -सदस्य
 घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- १ जना -सदस्य सचिव

११. सञ्चालक समितिको बैठक:
 ११.१ सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया: ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकता बमोजिम

- थप बैठक बस्न सक्ने छ।
 ११.२ सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा नगरपालिकाको कार्यालयमा बस्ने छ।
 ११.३ बैठकको निर्णय सर्वसम्मतरूपमा गरिनेछ। यदि सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ।
 ११.४ समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञकोरूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुनेछैन।
 ११.५ सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन।
 ११.६ सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए वापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।
 ११.७ सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च नगरपालिकाबाट व्यहोर्नु पर्नेछ। कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न पाइने छैन।
 ११.८ कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थित नभई बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छैन।

परिच्छेद- ५ (पाच)

सहयोग तथा ऋण

- १२. आर्थिक सहयोग तथा ऋण पाउने:**
 क) कम्तीमा २ (दुई) वर्ष स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले मात्र कल्याणकारी कोषबाट आर्थिक सहयोग वा ऋण माग गर्न सक्नेछन्।
 ख) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक सहायता वा ऋण रकम उपलब्ध गराउँदा ऋण माग गर्ने कर्मचारीको मागको औचित्यता हेरि स्वीकृतिको लागि समितिले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
 ग) उपनियम (२) बमोजिम समितिले आर्थिक सहायता वा ऋण दिन नमिल्ने भनी गरेको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आर्थिक सहायता वा ऋण दिने निर्णय गर्न पाउने छैन।
 घ) तर दफा (९) को खण्ड(घ) (ङ) र (च) बमोजिमको हकमा यस कोषबाट सुविधा लिन सेवा अवधिको सिमा रहने छैन।
१३. आर्थिक सहयोग तथा ऋण नपाउने:
 क) योकार्यविधि प्रारम्भ भएका वखत सेवाबाट अवकाश पाईसकेका कर्मचारी।
 ख) सेवा अवधि २ (दुई) वर्ष पुरा नभएका कर्मचारी।
 ग) नगरपालिकाको सम्पति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही भएको कर्मचारी।

- १४. कबुलियत नामा गर्नु पर्ने**
 यस कार्यविधि बमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण गर्नु अघि अनुसूची-१मा तोकिएबमोजिमको ढाँचामा कबुलियत नामा गर्नु पर्नेछ।
१५. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:
 (क) समितिलेअन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन।
 ख) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरित हुनेगरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरपयोग गर्न पाउने छैन।
 (ग) उपनियम (ख) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद- ६ (छ)

विशेष सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. विशेष सुविधा

- (१) योकार्यविधि बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट नगरपालिकामा कार्यविधिको बुँदा ६ बमोजिम कार्यरत स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार कर्मचारीको सेवा टुट्दा पाउने विशेष सुविधा यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।
- (२) उपनियम (क) बमोजिमदेहाय बमोजिम विशेष सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।
- (क) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा स्थानिय सेवाको स्थायी, अस्थायी तथा करारमा कार्यरत कर्मचारीको मासिक तलबबाट १०% का दरले रकम कट्टि गरिनेछ ।
- ख) नगरपालिकाले अस्थायी तथा करार कर्मचारिको मासिक पारिश्रमिकबाट कट्टि गरिएको १०% बराबरको रकम नगरपालिकाले थप गरि कर्मचारिको नाममा उक्त कोषमा रकम जम्मा गर्नेछ ।
- (ग) अवकाश हुदाँ यस कार्यविधिको दफा १६ को उपदफा २ बमोजिम कर्मचारिको नाममा जम्मा भएको रकम, उक्त रकम बाट प्राप्त भएको ब्याज रकम र नगरपालिकाले विनियोजन गरेको अन्य कोषमा भएको रकम संचालक समिति बाट स्वीकृत गराई उपलब्ध गराइनेछ ।
- (घ) कुनैपनि कर्मचारीको करार म्याद समाप्त भएमा वा अन्य कुनै कारणले अवकाश भएमा विशेष सुविधा रकम प्राप्त गर्न निजले कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समिति समक्ष अनुसूची ३ बमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्दछ । साथै कर्मचारिको मृत्यु भएको खण्डमा निजले यस कोषबाट पाउने सुविधा निजको एकाघरको परिवार लाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१७. लगानी गर्न सक्ने:

कोषमा जम्मा रहेको रकम सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त वित्तीय निकाय, सहकारी संघ संस्था वा नेपाल राष्ट्र बैकले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानत वा बचत पत्रमा लगानी गर्न सक्नेछ ।

१८. कोषको रकम सापटी दिन सकिने:

- (१) दुई वर्ष सेवा अवधि पुगेका नगरपालिकाका कर्मचारीलाई १ वर्षको तलब बराबरको रकम मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (२) समितिले यस कार्यविधि अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई २ वर्षसम्म प्रत्येक महिनामा हिसाव गरि तलब बाट कट्टा गरिने छ । तर नोकरी अवधि उमेरका हिसावले दुई वर्ष बाँकी नभएमा उक्त सापटी रकम उपलब्ध गराइने छैन ।
- (३) समितिले सापटी प्रदान गर्दा कर्मचारीले एक पटक लिएको रकम चुक्ता/भुक्तानी नगरे सम्म पुनः सापटी दिइने छैन ।

१९. सापटी सुरक्षा:

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकम लाई सुरक्षाको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

२०. व्याज दर:

कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस निर्देशिका बमोजिम सापटी लिएको रकममा वार्षिक आठ प्रतिशत ८% व्याज लाग्ने छ । साथै कोषमा जम्मा गरेवापत सदस्यलाई वार्षिक ४% व्याज दिइनेछ ।

२१. सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानी :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भुक्तानी अवधि सापटी लिएको मिति बाट (२) वर्षको हुनेछ, चुक्ता अवधि बाँकी छँदै एकमुष्ट वा किस्ता बन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहिँमा चुक्ता गर्न सकिने छ ।
- (२) सापटी लिएका कर्मचारीको जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएता पनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असूल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।
- (३) सापटी लिएको रकम भन्दा निजको पाउने बाकी रकम कम भई कोषको लगानी उठ्ने अवस्था परेमा

त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको जुनसुकै बाँकी बक्यौता रकम असूल उपर गरिनेछ ।

२२. निर्देशन दिन सक्ने:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा नगरकार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ, र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. अनुगमन तथा रेखदेख:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२४. अधिकार प्रत्यायोजन:

यस कार्यविधि बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सब अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- ७ (सात)

संसोधन र बचाउ

११. संसोधन र बचाउ:

- क) कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि सशोधन आवश्यक देखेमा नगरकार्यपालिकाले सशोधन गर्न सक्नेछ, तर यसरी संशोधन गर्दा यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधाबाट कर्मचारीहरूलाई वञ्चित गरिनेछैन ।
- ख) योकार्यविधिमा उल्लेख गरिएका विषयको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।
- ग) यसकार्यविधिमा लेखिएका विषयहरू प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा अन्य नेपाल कानूनसँग बाभिःएमा बाभिःएकोहद सम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

अनुसूची- १

कवुलियत नामाको ढाँचा

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगर पालिकाको तहको स्थानिय सेवाका स्थायी, अस्थायी तथा करार कर्मचारी/ अन्य कर्मचारी..... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनु पर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति २०.../...../..... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको रु.....(अक्षरेपी रु.....) आजका मितिमा बुझिलिएँ । उक्त रकमको सयकडा प्रतिशत व्याज र सावा रकम दुई वर्षभित्र चुक्ता गर्नेछु । उक्त रकम चुक्ता गर्न मेरो मासिक रूपमा पाउने तलबबाटै नियमित रूपमा रकम कट्टा गर्न मेरो मंजुरी छ । यदि सो अवधि भित्रमा सावा तथा व्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नपुगे जति मेरो अन्य चल अचल सम्पत्तिबाट असूल उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा कुनै उजुरबाजुर गर्ने छैन भनी यो कवुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति :

.....

कवुलियतनामा गर्नेको दस्तखत
ल्याप्चे सहीछाप

दायाँ	वायाँ
-------	-------


आज्ञाले
तिलक वि.क.
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत