

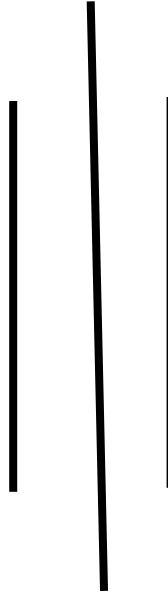


# डुङ्गेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिका कार्यालय

दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल



**कर्मचारी कल्याण कोष सम्बन्धि विनियमावली-२०७५**

प्रमाणिकरण मिति : २०७५।३।१७

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत :

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।३।१५

# डुङ्गेश्वर गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०७५

यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कानून बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवानिवृत्त दायित्व सुनिश्चित गर्न र कर्मचारी कल्याण सम्बन्धि विविध त्रियाकलापहरूमा लगानि प्रवर्द्धन गर्नका लागि कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनिय भएकाले, नेपालको संविधान २०७२ दिएको अधिकार प्रयोजन गरी डुङ्गेश्वर गाउँपालिका तेस्रो गाउँसभाले देहायको विनियमावली बनाई लागु गरेको गरेको छ ।

## परिच्छेद एक सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

### क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

यो विनियमावलीको नाम “डुङ्गेश्वर गाउँपालिका को कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०७५ रहेको छ ।

- यो विनियमाविल सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमाविलमा

१. “कोष” भन्नाले डुङ्गेश्वर गाउँपालिका को कर्मचारीहरूको कल्याणको लागि स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को नियम २५६ को प्रयोजनको निम्ति यस विनियमावलीको विनियम ३. बमोजिम स्थापना गरेको कोषलाई सम्झनुपर्छ ।
२. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।
३. “नियमावली” भन्नाले स्थानिय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ सम्झनु पर्छ ।
४. “गाउँपालिका” भन्नाले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
५. “सभा” भन्नाले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ ।
६. “वार्ड” भन्नाले गाउँपालिका वार्डलाई सम्झनुपर्छ ।
७. “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि यस विनियमावलीको विनियम ७ बमोजिम गठन भएको सञ्चालन समिति सम्झनुपर्छ ।
८. “कर्मचारी” भन्नाले गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
९. “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई असार मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।
१०. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद दुई

### कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धि व्यवस्था

#### • कल्याण कोषको स्थापना:

(१.) नियमावलीको नियम २६५ को प्रयोजनको लागि डुगेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले कानून बमोजिम पाउने सेवानिवृत्त दायित्वको व्यवस्था र कर्मचारी कल्याण सम्बन्धि विविध क्रियाकलायहरूमा लगानी प्रवर्द्ध गर्नका लागि कर्मचारी कल्याण कोषनामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

(२.) उपविनियम १ बमोजिमको कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहनेछन् ।

- कर्मचारी कल्याण कोषका लागि हालसम्म छुट्याईएको सम्पूर्ण रकमहरू
- प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने एक महिनाको तलब बराबरको रकम,
- सदस्यता शुल्कबाट प्राप्तहुने रकम,
- गाउँपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,
- कोषको सञ्चित पूंजीलाई उपार्जनिय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,
- नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाबाट प्राप्त थप आर्थिक सहायता वापतको रकम,
- कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,
- कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
- औषधि उपचारको लागि गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम,
- गाउँपालिकाले कोषको दिगो व्यवस्थापनका लागि समय समयमा उपलब्ध गराएको रकम,
- कर्मचारीहरूका लागि विमा वा विमाको प्रिमियम भुक्तानीका लागि गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष उपलब्ध गराएको रकम,
- कुनै कर्मचारी अन्य स्थानिय निकायबाट सरुवा भै आँउदा उक्त निकायबाट हस्तान्तरितभै आएको निजको नाममा सिर्जित दायित्वको रकम,
- नेपाल सरकारबाट कर्मचारी कल्याण कोषका लागि उपलब्ध गराएको रकम,
- वैदेशिक सरकार, व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम ।

तर, यस्तो सहयोग प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कोषमा भएको रकम संचालन समितिले निर्णय गरी तोकेको

बैंकमा कर्मचारी कल्याणकोषनामक खाता खोली आर्थिक कारोबारको सञ्चालन गरिनेछ ।

#### ४. सदस्यता:

(१) गाउपालिकाका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्यता हुनेछन् । संचालक समितिले सदस्यता वापत निश्चित शुल्क तोकि दिन सक्नेछ । तर यस्तो सदस्यता शुल्क सेवा अवधिमा एक पटक मात्र लिन सकिनेछ ।

#### ५. खाता सञ्चालन:

कोषको आर्थिक कारोबारको लागि बैंक खाताको सञ्चालन संचालक समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको संचालक सदस्य र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

#### ६. कोषको प्रयोग:

देहाय बमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ:

- क) कर्मचारीले उमेरको कारणको कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा नियमावलि अनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान वापत पाउने रकम,
- ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधिपचार गर्नेपरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालन समितिको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराइने रकम,
- ग) सेवामा वहाल रहँदै कुनै कर्मचारी मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी कोषमा उपलब्ध गराएको आर्थिक सहायता वापतको एकमुष्ट रकम,
- घ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी कोषमा उपलब्ध गराएको दाह संस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम,
- ङ) औषधि उपचारको लागि नियमावलि र यस विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारी पाउने रकम,
- च) कर्मचारीहरूका लागि विमा वषा विमाको प्रिमियम भुक्तानीका लागि गाउपालिकाबाट प्राप्त भए अनुसारको रकम,
- छ) सञ्चालक समितिको स्वीकृत गरेको योजना बमोजिम कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइने सापटी तथा कर्जाको रकम,
- ज) गाउ सभा वा कार्यपालिका वा समितिले निर्णय गरी यस कोष मार्फत उपलब्ध गराएका अन्य रकम,

## परिच्छेद: ३

## सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

### सञ्चालक समितिको गठन:

- १) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।
- २) उपविनियम १ बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु रहनेछन्
  - क) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ..... अध्यक्ष
  - ख) प्रशासन शाखा प्रमुख ..... सदस्य
  - ग) समाज कल्याण शाखा प्रमुख ..... सदस्य
  - घ) योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख ..... सदस्य
  - ङ) गाउँपालिकाको आधिकारिक कर्मचारी यूनियनको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि .. सदस्य
  - च) सञ्चालक समितिद्वारा मनोनित महिला कर्मचारी ..... सदस्य
  - छ) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख ..... सदस्य सचिव
- (३) समितिका सदस्यले अनुसूची ५ मा तोकिएको ढाँचामा शपथ ग्रहण गरेपछि मात्र पदभार ग्रहण गर्न सक्नेछन् ।

### संचालक समितिको बैठक:

- (१) संचालक समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एकपटक र आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।
- (२) संचालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा गाउँपालिकामा बस्नेछ ।
- (३) बैठकको निर्णय सामान्यता सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ । यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई संचालक समितिको निर्णय मानिनेछ । कुनै विषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयक मत दिन सक्नेछ ।
- (४) समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।
- (५) संचालक समितिको बैठकमा भएको काम कारबाही तथा निर्णय संचालक समितिमा कुनै रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन ।
- (६) संचालक समितिको बैठकमा भाग लिएर वापत सामान्यतः भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराईने छैन । तर कार्यालय समय भन्दा अघिपछि र विदाका दिन बैठक बस्नु परेमा गाउँपालिका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता दिन सकिनेछ ।

(७) संचालक समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाबाट व्यहोर्नु पर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

## बैठकको गणपुरक संख्या:

कर्मचारी कल्याण कोष संचालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको ७५ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछैन ।

## परिच्छेद चार:

### सापटी तथा कर्जा व्यवस्था

#### १. सापटी तथा कर्जा प्रदान व्यवस्था गर्ने अवस्था:

- (१) कर्मचारी सेवा निवृत्त हुदाँ भुक्तानी गर्नुपर्ने नियमित दायित्वलाई असर पर्ने गरी कोषबाट सापटी तथा कर्जा प्रदान गरिने छैन ।
- (२) यस कोषबाट सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्दा गाउँपालिकाको सेवामा स्थायी भएको ५ वर्ष व्यतित भएको र सापटी तथा कर्जाका लागि निवेदन दिनुभन्दा कम्तिमा ६ महिना अघि दखि अविच्छिन्न कार्यरत रहेको कर्मचारीलाई मात्र प्रदान गरिनेछ । तर कुराले कर्मचारीहरूले गाउँ सभा वा कार्यपालिका बाट निर्णय प्राप्त गर्न अन्य सुविधाको प्राप्तिमा बाधा पुर्‍याएको मानिनेछैन ।
- (३) उपविनियम २ बमोजिम सापटी तथा कर्जा रकमको निर्णय गर्दा अपनाउने कार्यविधि र प्राथमिताका आधार तथा क्षेत्रहरू समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### २. आर्थिक सहायता पाउने:

यस कोषको कै सदस्यलाई गाउँपालिकाबाट आर्थिक सहायता वा थप आर्थिक सहयोग वा अन्य वित्तीय सहयोग नियमानुसार निर्णय भै यस कोषमा हस्तान्तरण भएको रकम मात्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई आर्थिक सहायता वा थप आर्थिक सहयोग वा अन्य वित्तीय सहयोग उपलब्ध गराईनेछ ।

३. कोषको संचालनको सम्बन्धमा समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरुमा कोषको संचालक सम्बन्धि वार्षिक कार्ययोजना बनाई शो अनुसार कार्यान्वयन गर्नेछ । यसरी कार्यायोजना बनाउँदा कर्मचारीहरू सेवा निवृत्त हुदाँ भुक्तानी गर्नुपर्ने नियमित दायित्व, औषधी उपचारको रकम, सापटी रकम, सापटी तथा कर्जा प्रवाहको लागि छुट्याउने रकमाका अतिरिक्त कोषमा हुने श्रोतको विश्लेषण समेत गर्नुपर्नेछ ।

#### ४. आर्थिक सहयोग वा ऋण नपाउने:

देहायका कर्मचारीले आर्थिक सहयोग वा ऋण पाउने छैनन् ।

- कर्मचारी कल्याण कोषमा योगदान नगर्ने वा योगदान नभएका कर्मचारी ।
- ज्यालादारी वा अतिरिक्त समय (Part Time) काम गर्ने कर्मचारी।
- करारमा नियुक्त कर्मचारी
- यो विनियमावली प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेका कर्मचारी ।
- गाउँपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारबाही चलिरहेको कर्मचारी ।

#### ५. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने:

यो विनियमावली बमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण प्राप्त गर्नु अघि अनुसूचि-१ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

#### ६. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
  - कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
  - कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने ।
  - कोषको हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहिता वहन गर्ने ।
  - बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।
  - बैठको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।
- सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
  - कोषको कार्यालय संचालन गर्ने ।
  - कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसँग परामर्श गरी तयार गर्ने ।
  - बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने ।
  - बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
  - अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्य संचालन गर्ने ।
  - कोषको चल अचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने ।
- सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
  - समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने।
  - समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधिकारीलाई सघाउने ।
  - समितिदे दिएको जिम्मेवारीमो वहन गर्ने ।

## ७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कोष संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- बैठकबाट पारित निर्यण कार्यान्वयन गर्ने।
- गाउँपालिकाको कार्यपालिका, सभासँग सुसम्बन्ध कायम राखी गाउँपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने प्रयास गर्ने।
- कोषका सदस्यहरूलाई समानताको आभारमा सुविधाहरू उपलब्ध गराउने।
- कर्मचारको कल्याणमा योगदान पुर्याउने कार्यहरू गर्ने।
- कोषको संचित पूँजीलाई उपर्जनीय कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने।
- गत आर्थिक वर्षको हर हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने।
- कोषका प्रत्येक सदस्यप्रति उत्तरदायी हुने।

## ८. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

- समितिले अन्यथा निर्यण गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावि गर्न पाउने छैन।
- कोष संचालन समितिकन सदस्य तथा कर्मचारी यस विनियमावलीको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन।
- उपविनियम (२) को प्रतिकुल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ।
- कुनै कर्मचारीको खराब आचारण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधा बापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाइएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाइ पाएमा रोक्का रकम समेत फुकुवा गरी निजलाई एकमुष्ट रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

## ९. उपदान पाउने:

- यो विनियमावली बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिका कार्यरत कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ।
- पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको आधा महिनाको तलब बराबरको रकम।
- दश वर्ष देखि पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफ्नो काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको आधा महिनाको तलब बराबरको रकम।
- पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम।
- बिस वर्षदेखि पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेका निवृत्तभरण कोषमा योदान नदिएका र निवृत्तभरण लिन नचाएका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम।



- पञ्चिस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको अढाइ महिनाको तलब बराबरको रकम।

## १०. विमा सम्बन्धि व्यवस्था:

- गाउँपालिकाले आफ्ना स्थायी कर्मचारीको लागि आवधिक विमा सम्बन्धि व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- उपविनियम (१) बमोजिम गरिएको विमा वापत लाग्ने प्रिमियम वापतको रकम हिसाब गरि प्रत्येक आर्थिक वर्ष गाउँपालिका कार्यपालिकाले यस कोषमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- यो विनियम लागु हुनुभन्दा पहिले गरिसकेको विमा सम्बन्धि व्यवस्था यस विनियमावलि बमोजिम हस्तारण नभएसम्म सोहि बमोजिम संचालन गरिरहन सिमनेछ। तर यो विनियमावलि प्रारम्भ गरिने विमा सम्बन्धि व्यवस्था यसै विनियमावलि बमोजिम व्यवस्था गरिनेछ।

## ११. थप आर्थिक सहायता सम्बन्धि व्यवस्था:

नियमावलिको २६७ बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिम गर्नेपर्नेछ:

- गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउनु परेमा।
- नेपाल अधिराज्य भित्र उपचार हुन नसक्ने भनी मेडीकल बोर्ड वाट सिफारिस भइ कार्यपालिका बाट सिफारिस भएको अवस्थामा।
- गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिव ठहर्‍याएमा।

## १२. उपचार खर्च सम्बन्धि व्यवस्था:

- नियमावलि को नियम २६६ बमोजिम उपचार खर्च वापत लाग्ने रकम गाउँपालिकाको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ।
- उपविनियम (१) बमोजिम रकम उपलब्ध गराउँदा यस कोषबाट रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- उपविनियम(१) बमोजिम उपलब्ध गराउने रकम कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा देहाय बमोजिम भएको खर्च यस कोषबाट उपलब्ध गराइनेछ:
  - रोगको उपचार निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखेदिएको प्रेसक्रिप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च।
  - अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बिल बमोजिम खर्च।

- अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारको हकमा कार्यकारी अधिकृतले र कार्यकारी अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले सिफारिस गरेको खर्च ।
  - **स्पष्टीकरण:** स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराज, हेल्थ असिष्टेन्ट वा वैद्य समेतलाई जनाउनेछ ।
  - प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार -सर्जिकल अपरेसन) गर्दा लागेको बिल बमोजिमको खर्च ।
  - आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधीउचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम र खाना खर्च वापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम।
- यस विनियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेशकीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मुनासिव दखिएमा यस विनियमको अधिरमा रही पछि हिसाब गर्दा उपचार वापत पाउने रकम भन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ । त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै त्यस्तो कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रकम मिन्हा हुनेछ ।
  - झुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी लगायत त्योस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक(कर्मचारी भएमा) उपचार विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ ।
  - कुनै अस्थायी कर्मचारी विरामी भएमा औषधिउचारको लागि निकास दिँदा बिस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा विरामी हुने अस्थायी कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ । तर अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा भने यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन
  - भविष्यमा गाउँपालिकको सेवाको निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट कुनै कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस विनियम बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने रकम मानी दामासाहिले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।
  - दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधी उपचारको लागि खर्च दिँदा यस विनियममा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेवपत पाउने रकम मानी दामासाहिले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।

- यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसके गरी विरामि भएको अवस्थामा विरामी विदा बाँकी भएसम्म विरामि विदा नै माग गर्नुपर्नेछ । विरामि विदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य विदा माग गर्न सकेछ ।
- यस विनियम बमोजिम अस्पतालमा भर्ना भई वा विदेशलाई गई उपचार गराइएकोमा बाहेक कुनै कर्मचारीलाई उपनियम(१) को अधिनमा रही एक वर्षमा निजले खाइपाइ आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।
- यस नियम बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानिय अस्पतालबाट उपचार हुन नसके भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा बार्डको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाँउबाट सबैभन्दा नजिकको कुनै सुविधायुक्त अस्पतालबाट छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्कउदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

### १३. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण:

- समितिले कोषको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली स्थानिय निकाय(आर्थिक प्रशासन) नियमावलि, २०६४ ले तोकेको प्रक्रिया तथा ढाँचामा राखेछ ।
- उपनियम(१) बमोजिम राखिएको लेखा गाउँसभा बाट नियुक्त भएको लेखापरीक्षकबाट परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

### १४. सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था:

- देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमबाट सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ:
  - गाउँपालिकालाई आँच पुर्‍याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा।
  - प्रचलित कानून विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा।
  - यस विनियमवाली बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा।
  - नैतिक पतन दुखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

### १५. लगानी गर्न सक्ने

कोषमा जम्मा रहेको रकम गाउँपालिका को स्वीकृति लिई समितिले नेपाल सरकार वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानतपत्र वा बचतपत्रमा लगानी गर्न सकेछ ।

### १६. कोषको रकम सापटी दिन सकिने:

- पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेका गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई निजको कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकमको नव्वे ९० प्रतिशत रकम बराबर मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- समितिले यस विनियमावली अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई दुई/दुई वर्षमा नविकरण गर्न सक्नेछ ।
- समितिले सापटी प्रदान गर्दा कर्मचारी एक पटक लिएको रकम भुक्तानी नगरेसम्म पुनःसापटी दिइने छैन ।

### १७. सापटी सुरक्षा:

गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा हरेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

### १८. लगानी क्षेत्र र व्याज दर:

- कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस विनियमावलि बमोजिम सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्दा आवास निर्माण तथा मर्मत सम्भार, घरजग्गा खरिद, सावरी खरिद, सदस्यका छोराछोरीको उच्च शिक्षा, परिवारको स्वास्थ्य उपचार आदि क्षेत्रमा प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- उपविनियम (१) बमोजिम सापटी तथा कर्जा प्रवाह गर्दा आवास निर्माण तथा मर्मत सम्भार, घरजग्गा खरिद, सवारी साधन खरिद जस्ता लगानीका क्षेत्रमा दिइएको रकममा सात प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।
- यस कोषमा जम्मा भएको कर्मचारीहरूको सेवा निवृत्त दायित्व, सापटी तथा कर्जा प्रवाह, तोकिएको नियमित भुक्तानी र समितिबाट निर्णय भए अनुसारका कर्मचारी कल्याण सम्बन्धी कार्य अन्य प्रयोजनका निमित्त कोषबाट रकम झिक्न सकिनेछैन ।
- यस विनियमावलि व्यवस्थाको नहुनेगरी सापटी तथा कर्जा प्रवाह अन्य व्यवस्था समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

### १९. सापटी तथा कर्जा अवधि र फिर्ता भुक्तानी:

- यस विनियमावलि बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी तथा कर्जा रकमको भुक्तानी अवधि लिएको मितिबाट बढिमा दुई वर्षको हुनेछ । सेवा अवधि दुई वर्ष भन्दा कम बाँकी रहेका कर्मचारीको हकमा सापटीको चुक्ता अवधि बाँकी सेवा अवधि नै हुनेछ । चुक्ता अवधि बाँकी छदौ एकमुष्ट वा किस्ताबन्दी रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिनेछ ।
- सापटी तथा कर्जा लिएका गाउँपालिकाको कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असुल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।

## परिच्छेद पाँच विविध

### ❖ निर्देशन दिन सक्ने :

कोष सञ्चालन सम्बन्धि विषयमा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

### ❖ अनुगमन तथा रेखदेख:

कोष सञ्चालन कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन महालेखाले गर्नुपर्नेछ ।

### ❖ अधिकार प्रत्यायोजन:

यस विनियमावली बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

### ❖ दायित्व सार्ने:

यो विनियमावी प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका गाउँपालिकाको कर्मचारीको कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस विनियमावलि बमोजिमको कोषमा सार्नेछन् ।

## अनुसूची १ कवुलियतनामा

डुगेश्वर गांउपालिकाको ..... तहको स्थायी कर्मचारी म .....  
ले ..... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम  
सापटी लिनुपर्ने अवस्था भएकाले मैले मिति ..... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट  
स्वीकृत भएको रु ..... अक्षरूपी  
..... आजका मितिमा बुझिलिए । उक्त रकमको  
सयकडा ..... प्रतिशत व्याज र साँवा रकम ..... भित्र चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधि भित्र साँवा तथा  
व्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्माभएको रकम रोक्का गरी रकमले नखामे जति मेरो  
अन्य चलअचल सम्पत्तिबाट असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा हुने कुनै उजुरवाजुर गर्ने छैन  
भनी यो कवुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति:

ल्याप्चे

दाँया	बाँया

दस्तखत

कवुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

अनुसूचि २  
सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा:

श्री अध्यक्ष ज्यू  
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन समिति,  
डुङ्गेश्वर गाउँपालिका, दैलेख ।

उपरोक्त विषयमा मलाई ..... कामको  
लागि त्यस कोषबाट रु ..... अक्षरूपी .....  
सापटी चाहिएको हुनाले यो निवेदन पेश गरेको छु । प्रचलित ऐन, नियम तथा विनियम बमोजिम  
पालना गर्नुपर्ने शर्त पालना गर्न मन्जुर छ भनी सापटी पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

मिति:

निवेदक

.....

अनुसूची: ३  
पास बुकको नमुना

सदस्यता नं

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका  
कर्मचारी कल्याण कोष  
स्थापित २०७४  
डाँडापराजुल, सुर्खेत  
कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

नागरिकता नं जारी मिति जिल्ला:

मोबाइल नं:

कोष कट्टी सुरु मिति:

महिना	विमा वापत	उपदान वापत	कट्टी रकम औषधिउपचार वापत	अन्य



अनुसूची: ४ (चार)

सदस्यता दर्ता किताब  
डुङ्गेश्वर गाउँपालिका  
कर्मचारी कल्याण कोष  
स्थापित २०७५  
डाँडापराजुल  
सदस्यता दर्ता किताब

कट्टीरकमका शिर्षकहरु						
मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	वीमा	उपदान	औषधिपचार	अन्य

प्रमाणित गर्ने:

दस्तखत:

नामथर:

दर्जा:

मिति

## अनुसूची ५(पाँच)

### शपथ ग्रहण फारम

म डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारी कल्याण विनियमावली, २०५५ प्रतिबद्ध रही सत्यतथ्य, निष्ठा र इमान्दारितापूर्वक यो शपथ लिन्छु की मैले कोषको सञ्चालक समितिको ..... पदको हैसियतले कोषको विनियमावलीअनुसार गर्नुपर्ने र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पुरा गर्न जस्तो सुकै परिस्थितीको पनि सामना गर्नेछु। द्वेष, कलह, व्यक्तिगत र अनियमितता देखि सदा टाढा रहने प्रेण गर्दछु।

दस्तखतः

नामथरः

दर्जाः