कर्मचारी कल्याण कोष तथा अवकास सञ्चालन कोष निर्देशिका

२०७५

टेम्केमैयुम गाउँपालिका
भोजपुर, नेपाल

पेश गर्ने

ग्लोबल ईन्जिनियरीङ कन्सल्ट
सुन्दरदुलारी–१०, मोरङ

कर्मचारी कल्याण कोष तथा अवकास सञ्चालन कोष निर्देशिका २०७५

नेपालको संविधानले स्थानीय तह संचालनको लागि संविधानमा नै व्यवस्था गरिसकेको र उक्त तहलाई प्रदत्त अधिकारले आगागी दिनमा सम्पादन हूने कार्यहरुको विस्तारीकरण समेत भएको अवस्थामा सो निकायमा हालसम्म र आगामी दिनमा कार्यगर्ने उक्त तहका कर्मचारीहरुको सामाजिक र पेशागत सूरक्षा र कल्याणको लागि यथासिघ्र कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोष स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७५, दफा १०२ (२) को अधिनमा रही गाउंसभाले प्रत्यायोजन गरेको गाउंपालिकाको अधिकार बमोजिम टेम्केमैयुङ गाउंपालिका लागि गाउंकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुने गरी यो निर्देशिका तयार गरीएको हो ।

परिच्छेद एक
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१)यो विनियमको नाम कर्मचारी कल्याण अवकास कोष संचालन निर्देशिका २०७५” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका गाउं कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा,

(क)“कोष” भन्नाले टेम्केमैयुङ गाउंपालिकाका कर्मचारीहरुको कल्याणको लागि स्थापना भएको कोष सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनू पर्दछ ।

(घ) “ गाउंपालिका भन्नाले टेम्केमैयुङ गाउापालिकालाई सम्झनूपर्दछ ।

(ङ) “सभा” भन्नाले गाउंपालिकाको गाउंसभा सम्झनूपर्दछ ।

(च) “गाउं कार्यपालिका” भन्नाले गाउं कार्यपालिका बोर्डलाई सम्झनू पर्दछ ।

(छ)“सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ज) “कर्मचारी” भन्नाले गाउं कार्यपालिकाका स्थायी कर्मचारीलाई जनाउंदछ ।

(झ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हूने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउं कार्यपालिकाको सचिव भै कार्य गर्ने अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट)“निर्देशिका” भन्नाले गाउंपालिकाको कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोष संचालन निर्देशिका २०७५” लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ठ)“तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले कार्यपालिका वैठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेदः दुई

कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

३. कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापनाः

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके बमोजिम टेम्केमैयुङ गाउंपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

(२) विनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन् :

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि गाउंपालिकाबाट छुट्याइएको सम्पुर्ण रकम,

(ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भूक्तानी गरिने न्युन्तम एक महिनाको तलब बराबरको रकम,

(ग) सदस्यता शूल्कबाट प्राप्त रकम,

(घ) गाउंपालिकाबाट कर्मचारी औषधी उपचार, उपदान आदिको लागि भनी छूटयाईएको रकम,

(ङ) कोषको सञ्चित पुंजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हूने रकम,

(च) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त सावा तथा व्याज रकम,

(छ) कूनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हूने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ज) कर्मचारीहरुलाई दिइने औषधी उपचारको लागि गाउंपालिकाले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम

(३) विनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम संचालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंक वा वित्तिय संस्थामा “कर्मचारी कल्याण कोष” को नाममा खाता खोली कारोवार सञ्चालन गरिनेछ ।

४. सदस्यताः

(१) गाउंपालिकाका स्थायी कर्मचारी स्वत: कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हूनेछन् ।

(२) विनियम (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जूनसूकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि सेवा निवृत्त भएपछि स्वत: समाप्ति हुनेछ ।

५. खाता सञ्चालन:

कोषको आर्थिक कारोवारको लागि प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा अधिकृत वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हूनेछ ।

६. कोषको प्रयोग:

देहायबमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ:

(क) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा जूनसूकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा नियमावली अनूसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान वापत पाउने रकम,

तर, यस विनियम १२, १९ (३) को (छ) र २१ मा उल्लेखित अवस्थामा यो सूविधा प्राप्त हुने छैन ।

(ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधी उपचार गर्नू परेमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराइने रकम,

(ग) कर्मचारीका छोराछोरीलाई शिक्षा दिनको लागि सापटी माग गरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको निर्णयबाट उपलब्ध गराइने रकम,

(घ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारलाई दैवीप्रकोप वा दुर्घटनाको कारण आर्थिक संकट परेमा सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम तोकेको ब्याजदरमा उपलब्ध गराइने कर्जा रकम,

(ङ) सेवामा वहाल रहदै कूनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा गाउंपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता वापतको एकमूष्ट रकम,

(च) कूनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कूनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा कार्यपालिका वैठकले स्वीकृत गरेको दाह संस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम ।

तर यस विनियमको ६ को (ङ) र (च) बमोजिमको रकम सम्बन्धितलाई गरिने भूक्तानी प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा गरी कोषबाट उपलब्ध गराइने छ ।

(छ) कूनै कर्मचारीलाई अनुसुची ६ को व्याजदरमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम उपलब्ध गराइने घर जग्गा सापटी वा घरजग्गाको धितोमा दिइने कर्जा रकम,

परिच्छेद : तीन

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७. सञ्चालक समितिको गठन

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) विनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहायबमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहनेछन् :

(क)	गाउंपालिकाको प्रमूख	अध्यक्ष
(ख)	गाउंपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग)	कार्यपालिकाले मनोनित गरेका (एक महिला सहित) २ जना कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
(ङ)	गाउंपालिकाको प्रशासन शाखाका अधिकृत वा कर्मचारी	सदस्य
(च)	गाउंपालिकाको स्वास्थ्य शाखाको अधिकृत वा कर्मचारी	सदस्य
(छ)	संचालक समितिले तोकेको विज्ञ एक जना	सदस्य
(ज)	गाउंपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

८. सञ्चालक समितिको बैठक:

(१) सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा छ महिनामा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जहिले सूकैपनि बैठक बस्न यस विनियमले बाधा पूर्‍याएको मानिने छैन ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति र समयमा कार्यपालिकामा बस्नेछ ।

(३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ । यदि सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहूमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(४) समितिले बैठकमा समितिले उपप्रमूख लगायत कार्यपालिकाका सदस्य तथा कर्मचारीलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर आमन्त्रित व्यक्तिलाई मतदान गर्ने अधिकार हूने छैन ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारबाही तथा निर्णय अध्यक्ष वाहेक कूनै पद रिक्त भएको वा कूनै सदस्य अनूपस्थित भएको कारणले मात्र अमान्य हूनेछैन ।

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए वापत सदस्यहरुलाई कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने छ ।

(७) सञ्चालक समितिको भत्ता तथा अन्य प्रशासनिक खर्च गाउंपालिकाबाट व्यहोर्नू पर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

८) बैठकको गणपुरक संख्या:

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको पचहत्तर प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपुरक संख्या पूगेको मानिने छैन ।

तर कूनै पद रिक्त भई संचालन समितिमा प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा उक्त रिक्तपदलाई गणपुरक संख्याको लागि गणना गरिने छैन ।

परिच्छेद : चार

आर्थिक सहयोग, सापटी तथा कर्जा

१०. आर्थिक सहयोग:

(१) गाउंपालिकामा कम्तीमा ३ तिन वर्ष सेवा नगरेको कर्मचारीलाई कूनैपनि किसिमको आर्थिक सहयोग दिइने छैन,

तर दैवि प्रकोप, दुर्घटना वा अन्य कारणले सेवामा रहदै मृत्यु भएको अवस्थामा संचालक समितिको सिफारिसमा गाउंपालिका वैठकबाट निर्णय गरी आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन यस बूंदाले बाधा पूऱ्याएको मानिने छैन ।

११. सापटी वा कर्जा पाउने:

(१) गाउंपालिकामा कम्तीमा ३ वर्ष स्थायी सेवा गरेको कर्मचारीले मात्र कोषबाट सापटी वा कर्जा माग गर्न सक्नेछन् ।

तर अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदामा रहेको कर्मचारीलाई सापटी वा कर्जा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) विनियम (१) बमोजिम सापटी वा कर्जा रकम उपलब्ध गराउदा सापटी वा कर्जा माग गर्ने कर्मचारीको मागको औचित्यता हेरी संचालक समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ

१२. आर्थिक सहयोग, सापटी वा कर्जा नपाउने:

देहायका कर्मचारीले यस कोषबाट आर्थिक सहयोग, सापटी वा कर्जा पाउने छैनन्:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य नभएको कर्मचारी

(ख) कर्मचारी कल्याण कोषमा योगदान नभएका कर्मचारी

(ग) अस्थायी, ज्यालादारी वा अतिरिक्त समय (Part Time) काम गर्ने कर्मचारी

(घ) करार वा सेवा करारमा नियूक्त कर्मचारी

(ङ) यो विनियम प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेका कर्मचारी

(च) गाउंपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारबाही चलिरहेको कर्मचारी

१३. कबूलियतनामा गर्नूपर्ने: यो विनियम बमोजिम आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्नू अघि अनूसुची १ मा तोकिए बमोजिमको ढांचामा कबूलियतनामा गर्नूपर्नेछ ।

१४. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) गाउंपालिका, गाउंसभा र पदाधिकारी संग समन्वय राखी गाउंपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जूटाउन प्रयास गर्ने,

(ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) कोषको सञ्चित पुंजीलाई उपार्जनको कार्यमा उपयूक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,

(ङ) हरेक आर्थिक वर्षको हरहिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

(च) कोष संचालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।

(छ) विवरण उपलब्ध गराउने: गाउंपालिका वा कार्यपालिकाले माग गरेको विवरण समयमै उपलब्ध गराउने दायित्व संचालक समितिको हूनेछ ।

१५. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) कोष संचालक समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने,

(२) कोषको सम्पुर्ण गतिविधिको नेतृत्व र नियमन गर्ने,

(३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहीता वहन गर्ने,

(४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,

(६) लेखा परीक्षण प्रतिबेदन गाउंपालिका समक्ष पेश गर्ने गराउने ।

(७) गाउंपालिका एवं कार्यपालिकासंग राय र परामर्श प्राप्त गर्ने।

(ख) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने, गराउने र हरहिसाव दूरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।

(२) कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसंग परामर्श गरी तयार गर्ने,
(३) बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने,
(४) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
(५) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने,
(६) कोषको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, गर्न लगाउने
(७) लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट गराउने ।

(ग) सदस्य सचिवको काम, कर्तब्य, अधिकार
(१) बैठकको निर्णय अभिलेखन गर्ने
(२) कोषको संचालन गर्ने ।
(३) बैठकको कागजात दुरुस्त राख्ने ।
(४) कोषको चल अचल सम्पति जिम्मामा राख्ने
(५) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने
(६) अध्यक्ष एवं प्रमूख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको कोष संचालन सम्बन्धी अन्यकार्य गर्ने ।

(ग) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
(१) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने,
(२) समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधकिारीलाई सघाउने,
(३) समितिले दिएको जिम्मेवारीको वहन गर्ने ।
(४) कोषको आचार संहिताको पालना गर्ने ।

१६. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

(१) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कूनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कूनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस विनियमको उद्देश्य विपरित हूने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दूरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(३) उपविनियम (२) को प्रतिकुल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीले पाउने सूविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ ।

(४) कूनै कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कूनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सूविधा बापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सूधार गरेको पाइएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाइ पाएमा रोक्का रकम समेत फूकुवा गरी निजलाई एकमूष्ठ रूपमा सूविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउने छ ।

१७. उपदान पाउने:

(१) यो निर्देशिका बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउंपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

(२) विनियम (१) बमोजिम पाउने उपदान देहायबमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) पांच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको आधा महिनाको तलब बराबरको रकम,

(ख) दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम,

(ग) पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको डेढ महिना तलब बराबरको रकम,

(घ) बीस वर्षदेखि पच्चीस वर्षसम्म सेवा गरेका, निवृत्तभरण कोषमा योगदान नदिएका र निवृतभरण लिन नचाहने कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम,

(ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको अढाइ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१८.थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था:

थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउदा देहायबमोजिम गर्नूपर्नेछ :

(क) गाउंपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउनु परेमा,

(ख) नेपाल राज्य भित्र उपचार हून नसक्ने भनी नेपाल सरकारबाट तोकिएको मेडिकल बोर्डबाट सिफारिश भएको अवस्थामा,

(ग) गाउं कार्यपालिकाले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिव ठहऱ्याएमा ।

१९. उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) उपचार खर्च बापत लाग्ने रकम गाउंपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनूपर्नेछ ।

(२)विनियम (१) बमोजिम कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउदा यस कोषबाट रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३)विनियम (१) बमोजिम उपलब्ध गराउने रकम कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा देहायबमोजिम भएको उपचार खर्च यस कोषबाट उपलब्ध गराइनेछ:

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाच गर्दा लागेको शूल्क तथा जांच गरी लेखिदिएको प्रेसक्रिप्सन अनूसार औषधि किनेको खर्च,

(ख) अस्पतालमा भर्ना हूंदा र उपचार गराउदा लागेको प्रमाणित बिल बमोजिमको खर्च,

(ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठांउमा भएको उपचारको लागि गाउंपालिका स्वास्थ्य शाखाका अधिकृत कर्मचारीले संचालक समितिलाई सिफारिश गरेको खर्च,

स्पष्टीकरण: स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानुन बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराज समेतलाई जनाउनेछ ।

(घ) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बिल बमोजिमको खर्च,

(ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउंदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कूरुवासम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्च बापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानुन बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।

(च) यस विनियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कूनै कर्मचारीले पेश्कीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मनासिव देखिए यस विनियमको अधिनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेश्की दिन सकिनेछ । त्यसरी पेश्की लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचार वापत पाउने रकम भन्दा बढी हून आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलवबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ । त्यसरी कट्टी गर्नूपर्ने रकम भूक्तानी नहूदै त्यस्तो कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बांकी रहेको रकम मिन्हा हूनेछ ।

(छ) झूट्टा व्यहोरा पेश गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च मांग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही हूनेछ । त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक कर्मचारीलाई कारबाही गर्ने सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने र त्यस्तो चिकित्सकको नाम सार्वजनिक गरिनेछ । साथै सो कर्मचारीलाई उपचार खर्च लिइसकेको भए संचालक समितिले तोकेको व्याज सहित अशूलउपर गरीनेछ ।

(ट)कूनै अस्थायी कर्मचारी बिरामी भएमा औषधि उपचारको लागि निकासा दिदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पुरा अवधि मानी त्यसको अनूपातमा बिरामी हूने अस्थायी कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ । तर अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हूंदा भने यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन ।

(ठ)भविष्यमा गाउंपालिकाको सेवाको निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट कुनै कर्मचारी सेवाबाट अलग हुदा यस विनियम बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाकी रहेको भए त्यस्तो बाकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(ड) दश वर्ष सेवा अवधि नपूगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिदा यस विनियम तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हून आउने रकम मात्र दिइनेछ ।

(ढ)यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हून नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी विदा बांकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नूपर्नेछ । बिरामी बिदा बाकी नभएमा मात्र अन्य बिदा माग गर्न सक्नेछ ।

(ण) यस विनियम बमोजिम अस्पतालमा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराइएकोमा बाहेक कुनै कर्मचारीलाई विनियमको अधिनमा रही एक वर्षमा निजले खाइपाइ आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

(त)यस विनियम बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय अस्पतालबाट उपचार हून नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हूने अवस्था परेमा गाउंपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउबाट सबैभन्दा नजिकको स्वदेश वा

विदेशको कूनै सूविधायूक्त अस्पतालमा छिटो साधनद्वारा लैजादा र त्यहाबाट फर्काउंदा लाग्ने खर्च गाउंपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

२०. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण:

(१)समितिले कोषको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली बमोजिम तोकेको प्रक्रिया तथा ढांचामा राख्नेछ ।

(२)विनियम (१) बमोजिम राखिएको लेखाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउंपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम गराउनूपर्ने छ ।

(३) लेखापरीक्षकले पाउने पारिश्रमिक संचालक समितिले तोकिदिए बमोजिम हूनेछ ।

(४) लेखा परीक्षण प्रतिबेदन गाउं कार्यपालिका वैठक मार्फत गाउंसभामा पेश गर्नूपर्नेछ ।

२१. सूविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था:

देहायको अवस्थामा गाउंपालिकाका कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ :

(क) गाउंपालिकालाई आंच पुऱ्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) प्रचलित कानुन विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) यस निर्देशिका बमोजिम प्राप्त सूविधा तथा सहूलियत दूरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

२२. लगानी गर्न सक्ने: कोषमा जम्मा रहेको रकम कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिई संचालक समितिले नेपाल सरकार वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानतपत्र वा बचतपत्रमा लगानी गर्न सक्नेछ ।

२३. कोषको रकम सापटी दिन सकिने:

(१) पांच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूगेका गाउंपालिकाका कर्मचारीलाई निजको कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकमको नब्बे प्रतिशत रकम बराबर मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) समितिले यस विनियम अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई दुई/दुई वर्षमा नविकरण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले सापटी प्रदान गर्दा कर्मचारीले एक पटक लिएको रकम भुक्तानी नगरेसम्म पून: सापटी दिइने छैन ।

२४. सापटी सूरक्षा:

गाउंपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता सम्म कोषमा बांकी रहेको रकमलाई सूरक्षणको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

२५. ब्याज दर:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस निर्देशिका बमोजिम सापटी लिएको रकममा प्रयोजन हेरी अनूसुचि ६ बमोजिमको ब्याजदर लाग्नेछ । व्याजदरको परिवर्तन संचालक समितिको निर्णयबाट समय समयमा हूनसक्नेछ ।

(ख) संचालक समितिले अन्यथा तोकेवाहेक सावाब्याज वापतको रकम कर्मचारीको प्रति महिना प्राप्त हूने तलबबाट कट्टि गर्दै लगिनेछ ।

२६. सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानी:

(१) यस विनियम बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भूक्तानी अवधि सापटी लिएको मितिबाट दूई वर्षको हूनेछ । सेवा अवधि दूई वर्ष भन्दा कम बांकी रहेका कर्मचारीको हकमा सापटीको चूक्ता अवधि बाकी सेवा अवधि नै हूनेछ । चूक्ता अवधि बांकी छंदै एकमूष्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चूक्ता गर्न चाहेमा चूक्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) सापटी लिएका गाउंपालिकाको कर्मचारी जुनसूकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असूल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भूक्तानी दिइने छैन ।

(३) सापटी लिएको रकम भन्दा निजको सञ्चित बाकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको जुनसूकै बांकी वक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बांकी रकम असूल उपर गरिनेछ ।

२७. निर्देशन दिन सक्ने:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिकाको वैठकले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नू समितिको कर्तव्य हूनेछ ।

२८. अनूगमन तथा रेखदेख: कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनूगमन तथा रेखदेख प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

२९. अधिकार प्रत्यायोजन:

यस विनियम बमोजिम समितिलाइ प्राप्त अधिकारमध्ये कूनै अधिकार आवश्यकता अनूसार उपसमिमति वा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३०. दायित्व सर्ने: यो विनियम प्रारम्भ हूनूभन्दा अघि श्रृजना भएका गाउं विकास समिति, गाउंपालिकाका कर्मचारीहरुको कल्याण कोषसंग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस निर्देशिका बमोजिमको कोषमा सर्नेछन् ।

३१. ऐन तथा नियम बाझिएमा:
यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कूनै कूरा प्रचलित स्थानीय तह वा अन्य ऐन तथा नियमावली संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: निस्कृय भएको मानिनेछ ।

३२. विविध:
(क) यो विनियममा प्रारम्भ हुनूभन्दा अघि गाउंपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पुर्ण कार्यहरू यसै विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(ख) यो विनियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कर्मचारी कल्याण कोषको रूपमा खाता खोली साविकका गाविस एवं गाउंपालिकाको नाममा रकम जम्मा गरी कारोबार गरिएका सम्पूर्ण श्रेस्ता कागजात यसै निर्देशिका बमोजिम नामसारी गरि संचालन गरिनेछ ।

(ग) यो विनियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कर्मचारी कल्याण कोषको रूपमा साविक गाविसहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट व्याज भुक्तानीको रूपमा लिईएको सापटी एवं कर्जा रकम नविकरण गरी यसै निर्देशिका बमोजिम शुरू गर्नुपर्नेछ ।

घ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९१ मा अवकाश कोष सम्बन्धि व्यवस्था गरेकाले हाललाइ यही निर्देशिका बमोजिम हुने तर अवकाष कोष कार्यान्वयनमा आए पछि यस कर्मचारी कोष र कोषमा भएको रकमलाई पनि उक्त कोषमा लगिनेछ ।

अनुसूचीहरू

अनूसुची १

कबूलियतनामा

टेम्केमैयुङ गाउंपालिकाको .... तहको स्थायी कर्मचारी म .... ले .... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी/कर्जा लिनुपर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति .... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको .... (अक्षरेपी ....) आजका मितिमा बुझिलिए । उक्त रकमको सयकडा ...... प्रतिशत ब्याज र सावा रकम .... वर्ष भित्र चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधि भित्रमा सावा तथा ब्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नखामे जति मेरो अन्य चल अचल सम्पत्तिबाट असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा हुने कुनै उजुर वाजुर गर्ने छैन भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति :

दायां | बायां

कबुलियतनामा गर्नेको

हस्ताक्षर :

साक्षी हरू :१.

२.

अनूसुची २

सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढांचा

श्रीमान अध्यक्षज्यू,
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति,
टेम्केमैयुङ गाउंपालिका
गाउं कार्यपालिका कार्यालय
भोजपुर, नेपाल ।

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

मितिः   निवेदक ....

अनूसुची ३

पासबूकको नमूना

सदस्यता नं.

टेम्केमैयुङ गाउंपालिका कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०७५

टेम्केमैयुङ गाउं कार्यपालिकाको कार्यालय

भोजपुर, नेपाल

कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोष कट्टी शुरू मिति:

महिना	कट्टी रकम					कैफियत
	विमा बापत	उपदान बापत	निवृतिभरण बापत	औषधी उपचार बापत	अन्य	

अनूसुची ४

सदस्यता दर्ता किताब

टेम्केमैयुङ गाउंपालिका

गाउं कार्यपालिका कार्यालय

भोजपुर, नेपाल

कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०७५

सदस्यता दर्ता किताब

सि.नं.	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शिर्षकहरू					कैफियत
				विमा प्रिमियम	निवृतिभरण	उपदान	औषधी उपचार	अन्य	

प्रमाणित गर्नेको
दस्तखत:
नाम, थर:
दर्जा:
मिति:

अनूसुची ५

शपथ ग्रहण फाराम

म टेम्केमैयुङ गाउंपालिका कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७५ प्रति प्रतिबद्ध रही ईश्वरको नाममा सत्यनिष्ठा र ईमान्दारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको .... पदको हैसियतले कोषको विनियम अनूसार गर्नूपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पूरा गर्न जस्तोसूकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु । द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमिततादेखि सदा टाढा रहने प्रण गर्दछु ।

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

अनूसुची ६

टेम्केमैयुङ गाउंपालिका

गाउा कार्यपालिकाको कार्यालय,

भोजपुर, नेपाल

कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०७५

ब्याजदर निर्धारण

कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोषबाट रिण तथा कर्जा प्रवाह गर्दा र सापटी दिदां देहायको ब्याजदरमा उपलब्ध गराईनेछ ।

क) सञ्चित रकमबाट रिण सापटी उपलब्ध गराउदा ६ प्रतिशत

ख) दैवी प्रकोप वा दूर्घटना वापत दिईने रिणमा ५ प्रतिशत

ग) संचित रकमबाट घर जग्गा सापटी/कर्जा उपलब्ध गराउंदा ७ प्रतिशत