वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कार्यालय वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतको

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन विनियमावली, २०६६

▸▸ २०६६/३/३० गते सम्पन्न नगरपरिषदबाट स्वीकृत

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

विषयसूची

परिच्छेद एकः संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ 1

परिच्छेद दुईः कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था 2

परिच्छेद तीनः सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया 5

परिच्छेद चारः सापटी तथा कर्जा व्यवस्था 6

परिच्छेद पांचः विविध 14

अनुसूचीहरु 16

अनुसूची- १: *कबुलियतनामा* 17

अनुसूची २: *सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा* 18

अनुसूची ३: *पास बुकको नमूना* 19

अनुसूची ४: *सदस्यता दर्ता किताब* 20

अनुसूची ५: *शपथ ग्रहण फाराम* 21

विरेन्द्रनगर नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६६

यस नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कानून वमोजिम उपलव्ध गराउनु पर्ने सेवा निवृत दायित्वको सुनिश्चित गर्न र कर्मचारी कल्याण सम्वन्धी विविध क्रियाकलापहरुमा लगानी प्रवर्द्धन गर्नका लागि कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विरेन्द्रनगर नगरपालिकाको .... परिषद्ले देहायको विनियमावली बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद एकः
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

1. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो विनियमावलीको नाम "विरेन्द्रनगर नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६६" रहेको छ ।

    (२) यो विनियमावली परिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

2. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,

    (क) "कोष" भन्नाले विरेन्द्रनगर नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको कल्याणको लागि स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६५ को प्रयोजनको निम्ति यस विनियमावलीको विनियम ३ वमोजिम स्थापना गरेको कोषलाई सम्झनुपर्दछ ।

    (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ सम्झनुपर्दछ ।

    (ग) "नियमावली" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ सम्झनु पर्दछ ।

    (घ) "नगरपालिका" भन्नाले विरेन्द्रनगर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "परिषद्" भन्नाले नगरपालिकाको परिषद् सम्झनुपर्दछ ।

(च) "बोर्ड" भन्नाले नगरपालिकाको बोर्ड सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि यस विनियमावलीको विनियम ७ वमोजिम गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकाको स्थायी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद दुईः

कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

3. कल्याण कोषको स्थापनाः (१) नियमावलीको नियम २६५ को प्रयोजनको लागि विरेन्द्रनगर नगरपालिकाका कर्मचारीहरूले कानून वमोजिम पाउने सेवा निवृत दायित्वको व्यवस्था र कर्मचारी कल्याण सम्वन्धी विविध क्रियाकलापहरुमा लगानी प्रवर्द्धन गर्नका लागि "कर्मचारी कल्याण कोष" नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहनेछन् :

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि हालसम्म छुट्याइएको सम्पूर्ण रकम,

(ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने एक महिनाको तलव बराबरको रकम,

(ग) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगरपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,

(च) कोषको सञ्चित पूंजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउन नगरपालिकावाट प्राप्त थप आर्थिक सहायता बापतको रकम,

(ज) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,

(झ) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ञ) औषधि उपचारको लागि नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम,

(ट) नगरपालिकाले कोषको दिगो व्यवस्थापनका लागि समय समयमा उपलब्ध गराएको रकम,

(ठ) कर्मचारीहरुका लागि विमा वा विमाको प्रिमियम भूक्तानीका लागि नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष उपलब्ध गराएको रकम,

(ड) कुनै कर्मचारी अन्य स्थानीय निकायवाट सरुवा भै आँउदा उक्त निकायवाट हस्तान्तरित भै आएको निजको नाममा सिर्जित दायित्वको रकम,

(ढ) नेपाल सरकारवाट कर्मचारी कल्याण कोषका लागि उपलब्ध गराएको रकम,

(ण) वैदेशिक सरकार, व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम ।

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

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम संचालक समितिले निर्णय गरी तोकेको बैंकमा "कर्मचारी कल्याण कोष" नामक खाता खोली आर्थिक कारोवारको सञ्चालन गरिनेछ ।

4. सदस्यता: (१) नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारी स्वत: कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन् । संचालक समितिले सदस्यता वापत निश्चित शुल्क तोकि दिन सक्नेछ ।

तर यस्तो सदस्यता शुल्क सेवा अवधिमा एक पटक मात्र लिन सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएमा स्वतः समाप्त हुनेछ ।

5. खाता सञ्चालनः कोषको आर्थिक कारोवारको लागि बैक खाताको सञ्चालन संचालक समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको संचालक समितिको सदस्य र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

(क) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा नियमावली अनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान बापत पाउने रकम,

(ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधोपचार गर्नुपरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको निर्णय वमोजिम उपलब्ध गराइने रकम,

(ग) सेवामा वहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरी कोषमा उपलव्ध गराएको आर्थिक सहायता बापतको एकमुष्ट रकम,

(घ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत बोर्डले स्वीकृत गरी कोषमा उपलव्ध गराएको दाह संस्कार र किरिया खर्च बापतको रकम,

(ङ) औषधि उपचारको लागि नियमावली र यस विनियममा व्यवस्था भए वमोजिम कर्मचारी पाउने रकम,

(च) कर्मचारीहरुका लागि विमा वा विमाको प्रिमियम भूक्तानीका लागि नगरपालिकावाट प्राप्त भए अनुसारको रकम,

(छ) संचालक समितिले स्वीकृत गरेको योजना वमोजिम कर्मचारीहरुलाई उपलव्ध गराइने सापटी तथा कर्जाको रकम ।

(ज) नगरपरिषद वा वोर्ड वा समितिले निर्णय गरी यस कोष मार्फत उपलव्ध गराएका अन्य रकम ।

परिच्छेद तीनः
सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

7. सञ्चालक समितिको गठन : (१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।

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

(क) नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत ………… अध्यक्ष

(ख) प्रशासन शाखा प्रमुख ………… सदस्य

(ग) समाजकल्याण शाखा प्रमुख ………… सदस्य

(घ) योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख ………… सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको आधिकारिक कर्मचारी यूनियनको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि ………… सदस्य

(च) संचालक समितिद्धारा मनोनित महिला कर्मचारी ………… सदस्य

(छ) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख ………… सदस्य-सचिव

(३) समितिका सदस्यले अनुसूची-५ मा तोकिएको ढाँचामा शपथ ग्रहण गरेपछि मात्र पदभार ग्रहण गर्न सक्नेछन् ।

8. सञ्चालक समितिको बैठक: (१) सञ्चालक समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एकपटक र आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा नगरपालिकामा बस्नेछ ।

(३) बैठकको निर्णय सामान्यता सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ। यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ। कुनै विषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(४) समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम कारबाही तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन ।

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए बापत सामन्यतः भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन । तर कार्यालय समयभन्दा अघिपछि र विदाको दिन वैठक वस्नु परेमा नगरपालिका सदस्यले पाएसरह वैठक भक्ता दिन सकिनेछ ।

(७) सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

9. बैठकको गणपूरक संख्याः कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको ७५% सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछैन ।

परिच्छेद चारः
सापटी तथा कर्जा व्यवस्था

10. सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्ने अवस्थाः (१) कर्मचारीहरु सेवा निवृत हुदाँ भुक्तानी गर्नुपर्ने नियमित दायित्वलाई असर पर्ने गरी यस कोषवाट सापटी तथा कर्जा प्रदान गरिने छैन ।

(२) यस कोषवाट सापटी तथा कर्जा प्रदान गर्दा नगरपालिकाको सेवामा स्थायी भएको ५ वर्ष व्यतित भएको र सापटी तथा कर्जाका लागि निवेदन दिनुभन्दा कम्तिमा ६ महिना अघि देखि अविच्छिन्न कार्यरत रहेको कर्मचारीलाई मात्र प्रदान गरिनेछ ।

तर कुराले कर्मचारीहरुले नगरपरिषद वा वोर्डवाट निर्णय भै प्राप्त गर्ने अन्य सुविधाको प्राप्तिमा वाधा पुर्‍याएको मानिनेछैन ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम सापटी तथा कर्जा रकमको निर्णय गर्दा अपनाउने कार्यविधि र प्राथमिकताका आधार तथा क्षेत्रहरु समितिले निर्धारण गरेवमोजिम हुनेछ ।

11. आर्थिक सहायता पाउने यस कोषको कुनै सदस्यलाई नगरपालिकावाट आर्थिक सहायता वा थप आर्थिक सहयोग वा अन्य वित्तिय सहयोग नियमानुसार निर्णय भै यस कोषमा हस्तान्तरण भएको रकम मात्र सम्वन्धित कर्मचारीलाई आर्थिक सहायता वा थप आर्थिक सहयोग वा अन्य वित्तिय सहयोग उपलव्ध गराइनेछ ।

12. कोषको संचालनको सम्वन्धमा समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरुमा कोषको संचालन सम्वन्धी वार्षिक कार्ययोजना वनाई सो अनुसार कार्यान्वयन गर्नेछ । यसरी कार्ययोजना वनाउँदा कर्मचारीहरु सेवा निवृत हुदाँ भुक्तानी गर्नुपर्ने नियमित दायित्व, औषधी उपचारको रकम, सापटी तथा कर्जा प्रवाहको लागि छुट्याउने रकमका अतिरिक्त कोषमा आम्दानी हुने श्रोतको विश्लेषण समेत गर्नुपर्नेछ ।.

13. आर्थिक सहयोग वा ऋण नपाउने: देहायका कर्मचारीले आर्थिक सहयोग वा ऋण पाउने छैनन्:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषमा योगदान नगर्ने वा योगदान नभएका कर्मचारी

(ख) ज्यालादारी वा अतिरिक्त समय (Part Time) काम गर्ने कर्मचारी

(ग) करारमा नियुक्त कर्मचारी

(घ) यो विनियमावली प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेका कर्मचारी

(ङ) नगरपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारबाही चलिरहेको कर्मचारी

14. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने: यो विनियमावली बमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण प्राप्त गर्नु अघि अनुसूची-१ मा तोकिए बमोजिमको ढांचामा कबुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

15. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अकिार:

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

(१) कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने,

(३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहीता वहन गर्ने,

(४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

(ख) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने,

(२) कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसँग 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 जिम्मा लिने ।

(ग) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने,

(२) समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधिकारीलाई सघाउने,

(३) समितिले दिएको जिम्मेवारीको वहन गर्ने ।

16. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नगरपालिकाको बोर्ड, परिषद्सँग सुसम्बन्ध कायम राखी नगरपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

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

(घ) कोषका सदस्यहरूलाई समानताको आधारमा सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,

(ङ) कर्मचारीको कल्याणमा योगदान पुऱ्याउने कार्यहरु गर्ने,

(च) कोषको सञ्चित पुँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,

(छ) गत आर्थिक वर्षको हर हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

(ज) कोषका प्रत्येक सदस्यप्रति उत्तरदायी हुने ।

17. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्वः (१) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस विनियमावलीको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(३) उपविनियम (२) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीको खराव आचरण 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 एकमुष्ठ रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

18. उपदान पाउनेः (१) यो विनियमावली बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

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

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

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

(ग) पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले 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 आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम,

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

19. वीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले आफ्ना स्थायी कर्मचारीको लागि आवधिक वीमा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गरिएको वीमा बापत लाग्ने प्रिमियम बापतको रकम हिसाब गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष नगरपालिका बोर्डले यस कोषमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) यो विनियम लागू हुनुभन्दा पहिले गरिसकेको विमा सम्वन्धी व्यवस्था यस विनियमावली वमोजिम हस्तान्तरण नभएसम्म सोही वमोजिम संचालन गरिरहन सकिनेछ ।

तर यो विनियमावली प्रारम्भ भएपछि गरिने विमा सम्वन्धी व्यवस्था यसै विनियमावली वमोजिम व्यास्था गरिनेछ ।

20. थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्थाः नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ :

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

(ख) नेपाल अधिराज्य भित्र उपचार हुन नसक्ने भनी मेडिकल बोर्डबाट सिफारिश भएको अवस्थामा,

(ग) नगरपालिकाको बोर्डले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिव ठहऱ्याएमा ।

21. उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नियमावलकिो नियम २६६ बमोजिम उपचार खर्च बापत लाग्ने रकम नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम रकम उपलब्ध गराउँदा यस कोषबाट रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेसक्रिप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

(ख) अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बिल बमोजिमको खर्च,

(ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारको हकमा कार्यकारी अधिकृतले र कार्यकारी अधिकृतको हकमा बोर्डले सिफारिश गरेको खर्च,

<u>स्पष्टीकरण:</u> स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराज, हेल्थ असिष्टेन्ट वा वैद्य 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 गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम र खाना खर्च बापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।

(४) यस विनियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेश्कीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मुनासिव देखिए यस विनियमको अधिनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेश्की दिन सकिनेछ । त्यसरी पेश्की लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचार बापत पाउने रकम भन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलवबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ । त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै त्यस्तो कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकम मिन्हा हुनेछ ।

(५) झुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी लगायत त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक (कर्मचारी भएमा) उपर विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ ।

(६) कुनै अस्थायी कर्मचारी बिरामी भएमा औषधि उपचारको लागि निकासा दिँदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको

अनुपातमा बिरामी 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 ।

(७) भविष्यमा नगरपालिकाको 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 उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(८) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिँदा यस विनियममा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।

(९) यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी विदा बाँकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नुपर्नेछ । बिरामी बिदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य बिदा माग गर्न सक्नेछ ।

(१०) यस विनियम बमोजिम अस्पतालमा भर्ना भई वा विदेशमा 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 ।

(११) यस नियम बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय अस्पतालबाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा बोर्डको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको कुनै सुविधायुक्त अस्पतालमा छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्काउँदा लाग्ने खर्च नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

22. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण: (१) समितिले कोषको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ ले तोकेको प्रक्रिया तथा ढाँचामा राख्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम राखिएको लेखा नगरपरिषद्बाट नियुक्त भएको लेखापरीक्षकबाट परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

23. सुविधा तथा सहुलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था: देहायको अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई पूरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ :

(क) नगरपालिकालाई आँच पुऱ्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) प्रचलित कानून विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) यस विनियमावली बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहुलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा

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

25. कोषको रकम सापटी दिन सकिने: (१) पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेका नगरपालिकाका कर्मचारीलाई निजको कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकमको .... प्रतिशत रकम बराबर मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

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

26. सापटी सुरक्षा: नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

27. लगानीको क्षेत्र र ब्याज दर: (१) कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस विनियमावली बमोजिम सापटी तथा कर्जा प्रवाह गर्दा आवास निर्माण तथा मर्मत सम्भार, घरजग्गा खरिद, सवारी साधन खरिद, सदस्यका छोराछोरीको उच्च शिक्षा, परिवारको स्वास्थ्य उपचार आदि क्षेत्रमा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सापटी तथा कर्जा प्रवाह गर्दा आवास निर्माण तथा मर्मत सम्भार, घरजग्गा खरिद, सवारी साधन खरिद जस्ता लगानीका क्षेत्रहरुमा दिएको रकममा आठ प्रतिशत र शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता सामाजिक क्षेत्रमा दिइएको रकममा सात प्रतिशत ब्याज लाग्नेछ ।

(३) यस कोषमा जम्मा भएको रकम कर्मचारीहरुको सेवा निवृत दायत्वि, सापटी तथा कर्जा प्रवाह, कर्मचारीहरुको तोकिएको नियमित भूक्तानी र समितिवाट निर्णय भए अनुसारका कर्मचारी कल्याण सम्वन्धी कार्य वाहेक अन्य प्रयोजनका निम्ति कोषवाट रकम झिक्न सकिनेछैन ।

(४) यस विनियमावलीको व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुनेगरी सापटी तथा कर्जा प्रवाह सम्वन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्णय गरेवमोजिम हुनेछ ।

28. सापटी तथा कर्जा अवधि र फिर्ता भुक्तानी: (१) यस विनियमावली बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी तथा कर्जा रकमको भुक्तानी अवधि लिएको मितिबाट वढीमा दुई वर्षको हुनेछ। सेवा अवधि दुई वर्ष भन्दा कम बांकी रहेका कर्मचारीको हकमा सापटीको चुक्ता अवधि बाँकी सेवा अवधि नै हुनेछ। चुक्ता अवधि बाँकी छँदै एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) सापटी तथा कर्जा लिएका नगरपालिकाको कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असुल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।

(३) सापटी तथा कर्जा लिएको रकम भन्दा निजको सञ्चित बाँकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी तथा कर्जा लिने कर्मचारीको जुनसुकै बाँकी वक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बाँकी रकम असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद पांचः
विविध

29. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा नगरपालिकाको बोर्डले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

30. अनुगमन तथा रेखदेख: कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन महाशाखाले गर्नुपर्नेछ ।

31. अधिकार प्रत्यायोजन: यस विनियमावली बमोजिम समितिलाइ प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

32. दायित्व सर्ने: यो विनियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका नगरपालिकाको र्कचारीको कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस विनियमावली बमोजिमको कोषमा सर्नेछन् ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची- १:   कबुलियतनामा

विरेन्द्रनगर नगरपालिकाको .... तहको स्थायी कर्मचारी म .... ले .... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनुपर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति .... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको रू......................... (अक्षरेपी ....) आजका मितिमा बुझिलिएँ । उक्त रकमको सयकडा .... प्रतिशतब्याज र साँवा रकम .... 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 असूल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा हुने कुनै उजुरवाजुर गर्ने छैन भनी यो कवुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मितिः   ल्याप्चे

दायाँ	बायाँ

दस्तखत

कवुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

अनुसूची २:   सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति,

विरेन्द्रनगर नगरपालिका ।

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

मिति:   निवेदक

....

अनुसूची ३: पास बुकको नमूना

सदस्यता नं.

श्री विरेन्द्रनगर नगरपालिका

कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०६५

विरेन्द्रनगर, सुर्खेत

<u>कोष जम्मा किताब</u>

कर्मचारीको नामः

पदः

ठेगानाः

कोष कट्टी शुरु मितिः

महिना	कट्टी रकम			
	वीमा बापत	उपदान बापत	औषधोपचार बापत	अन्य

अनुसूची ४:   सदस्यता दर्ता किताब

श्री विरेन्द्रनगर नगरपालिका

कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०६५

विरेन्द्रनगर

<u>सदस्यता दर्ता किताब</u>

सि.नं.	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शीर्षकहरु			
				वीमा प्रिमियम	उपदान	औषधोपचार	अन्य

<u>प्रमाणित गर्नेको</u>

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

अनुसूची ५: शपथ ग्रहण फाराम

म विरेन्द्रनगर नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६५ प्रति प्रतिबद्ध रही सत्यनिष्ठा र इमान्दारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको .... पदको हैसियतले कोषको विनियमावली अनुसार गर्नुपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पूरा गर्न जस्तोसकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु । द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमिततादेखि सदा टाढा रहने प्रण गर्दछु ।

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति: