

कर्मचारी कल्याण कोष विनियम, २०६७

व्यास नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको लागि कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २६५ (२) र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको तेस्रो नगर परिषद्बाट यो विनियम स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद एक:

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो विनियमको नाम “व्यास नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियम २०६७” रहेको छ ।
- (२) यो विनियम मिति २०६७ श्रावण १ गते देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा,

- (क) “कोष” भन्नाले व्यास नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको कल्याणको लागि स्थापना भएको कोष सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “परिषद्” भन्नाले नगरपालिकाको परिषद् सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “बोर्ड” भन्नाले नगरपालिकाको बोर्ड सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) “कर्मचारी” भन्नाले नगरपालिकाको स्थायी कर्मचारी जनाउँदछ ।
- (झ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको सचिव भै कार्य गर्ने अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “विनियम” भन्नाले व्यास नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियम २०६७” लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले नगरपालिका बोर्डले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद दुईः
कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

३. कल्याण कोषको स्थापनाः

- (१) नियमावलीको नियम २६५ को प्रयोजनको लागि व्यास नगरपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहनेछन् :
 - (क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि हालसम्म छुट्याइएको सम्पूर्ण रकम,
 - (ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तनी गरिने एक महिनाको तलब बराबरको रकम,
 - (ग) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,
 - (घ) नगरपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,
 - (ङ) कोषको सञ्चित पूंजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,
 - (च) नियमावलीको नियम २६८ बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने थप आर्थिक सहायता वापतको रकम,
 - (छ) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त सावा तथा व्याज रकम,
 - (ज) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
 - (झ) कर्मचारीहरूलाई दिइने औषधी उपचारको लागि नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम ।
- (३) विनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम संचालक समितिले तोकेको कुनै वाणिज्य बैंकमा “कर्मचारी कल्याण कोष” को नाममा खाता खोली कारोवार सञ्चालन गरिनेछ ।

४. सदस्यताः

- (१) नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन् ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि सेवा निवृत्त भएपछि स्वतः समाप्ति हुनेछ ।

५. खाता सञ्चालनः

कोषको आर्थिक कारोवारको लागि समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिका सदस्य र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।

६. कोषको प्रयोगः

देहायबमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछः
(क) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा नियमावली अनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान वापत पाउने रकम,
तर, यस विनियम १२, १९ (३) को (छ) र २१ मा उल्लेखित अवस्थामा यो सुविधा प्राप्त हुने छैन ।

- (ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधी उपचार गर्नुपरेमा 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 कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता वापतको एकमुष्ट रकम,
- (च) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरेको दाह संस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम । तर यस विनियमको ६ को (ङ) र (च) बमोजिमको रकम सम्बन्धितलाई गरिने भुक्तनी प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा गरी कोषबाट उपलब्ध गराइने छ ।
- (छ) कुनै कर्मचारीलाई अनुसूची ६ को ब्याजदरमा 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) नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत | अध्यक्ष |
| (ख) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (ग) नगरपालिकाको योजना शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (घ) नगरपालिकाको समाज कल्याण शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (ङ) सञ्चालक समितिले तोकेको विज्ञ | सदस्य |
| (च) नगरपालिकाको आ.ले.प. शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (छ) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

८. सञ्चालक समितिको बैठक:

- (१) सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जहिले सुकैपनि बैठक बस्न यस विनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति र समयमा नगरपालिकामा बस्नेछ ।

- (३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ । यदि सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ ।
- (४) समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्ता आमन्त्रित व्यक्तिलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।
- (५) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारबाही तथा निर्णय अध्यक्ष वाहेक कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अमान्य हुनेछैन ।
- (६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएर वापत सदस्यहरूलाई नगरपालिकाका सदस्यले पाए शरहको बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (७) सञ्चालक समितिको भत्ता तथा अन्य प्रशासनिक खर्च नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

९. बैठकको गणपुरक संख्या:

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको पचहत्तर प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छैन । तर कुनै 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) नगरपालिकामा कम्तीमा ३ तिन वर्ष सेवा नगरेको कर्मचारीलाई कुनैपनि किसिमको आर्थिक सहयोग दिइने छैन, तर दैवि प्रकोप, दुर्घटना वा अन्य कारणले सेवामा रहदैं मृत्यु भएको अवस्थामा संचालक समितिको सिफारिसमा बोर्डबाट निर्णय गरी आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन यस बुंदाको बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

११. सापटी वा कर्जा पाउने:

- (१) नगरपालिकामा कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको कर्मचारीले मात्र कोषबाट सापटी वा कर्जा माग गर्न सक्नेछन् । तर अध्ययन विदा वा असाधारण विदामा 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) करारमा नियुक्त कर्मचारी
- (ङ) यो विनियम प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेका कर्मचारी
- (च) नगरपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही चलिरहेको कर्मचारी

१३. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने:

यो विनियम बमोजिम आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्नु अघि अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको ढांचामा कबुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

१४. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) नगरपालिकाको बोर्ड, परिषद् र पदाधिकारी संग समन्वय राखी नगरपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,
- (ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (घ) कोषको सञ्चित पूंजीलाई उपार्जनको कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,
- (ङ) हरेक आर्थिक वर्षको हरहिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,
- (च) कोष संचालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।
- (छ) विवरण उपलब्ध गराउने: बोर्डले माग गरेको विवरण समयमै उपलब्ध गराउने दायित्व संचालक समितिको हुनेछ ।

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 सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व र नियन्त्रण गर्ने,
- (३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहीता वहन गर्ने,
- (४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,
- (६) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिका बोर्डमा पेश गर्ने ।

(ख) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने र हरहिसाव दुरुस्त राख्ने ।
- (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 जिम्मा लिने,
- (७) लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फर्छाईट गराउने ।

(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 ।

१६. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

- (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 विनियमको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।
- (३) उपविनियम (२) को प्रतिकुल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ ।
- (४) कुनै कर्मचारीको खराब 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 एकमुष्ट रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१७. उपदान पाउने:

- (१) यो विनियमावली बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट नगरपालिकामा 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 निवृत्तभरण लिन नचाहने कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ 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:

नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउदा 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 ठहर्‍याएमा ।

१९. उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियमावलीको नियम २६६ बमोजिम उपचार खर्च बापत लाग्ने रकम नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।
- (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 शुल्क तथा जांच गरी लेखिदिएको प्रेसक्रिप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च,
 - (ख) अस्पतालमा भर्ना हुंदा र उपचार गराउदा 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,
स्पष्टीकरण: 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 गराउंदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्च बापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।
 - (च) यस विनियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेशकीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मनासिव देखिए यस विनियमको अधिनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेशकी दिन सकिनेछ । त्यसरी पेशकी 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 भुक्तनी नहुदै त्यस्तो कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकम मिन्हा हुनेछ ।
 - (छ) भुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च मांग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही हुने । त्यस्तो भुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक कर्मचारीलाई कारवाही गर्ने सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने र त्यस्तो चिकित्सकको नाम सार्वजनिक गरिनेछ । साथै सो कर्मचारीलाई उपचार खर्च लिइसकेको भए संचालक समितिले तोकेको व्याज सहित अशुलउपर गरीनेछ ।
 - (ट) कुनै अस्थायी कर्मचारी बिरामी भएमा औषधि उपचारको लागि निकास दिदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पुरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा बिरामी हुने अस्थायी कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ ।

तर अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हुदा भने यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन ।

- (ठ) भविष्यमा नगरपालिकाको 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 नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिदा यस विनियम तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।
- (ढ) यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी विदा बांकी भएसम्म बिरामी विदा नै माग गर्नुपर्नेछ । बिरामी विदा बाकी नभएमा मात्र अन्य विदा 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 हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा बोर्डको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको स्वदेश वा विदेशको कुनै सुविधाक्त अस्पतालमा छिटो साधनद्वारा लैजादा र त्यहाबाट फर्काउंदा लाग्ने खर्च नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

२०. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण:

- (१) समितिले कोषको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली बमोजिम स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०५६ ले तोकेको प्रक्रिया तथा ढांचामा राख्नेछ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम राखिएको लेखाको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण संचालक समितिले नियुक्त भएको लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।
- (३) लेखापरीक्षकले पाउने पारिश्रमिक संचालक समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिक बोर्ड मार्फत नगर परिषदमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२१. सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था:

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

- (क) नगरपालिकालाई आंच पुऱ्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) प्रचलित कानून विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ग) यस विनियमावली बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

२२. लगानी गर्न सक्ने:

कोषमा जम्मा रहेको रकम नगरपालिका बोर्डको 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 पुगेका नगरपालिकाका 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 पुनः सापटी दिइने छैन ।

२४. सापटी सुरक्षा:

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

२५. ब्याज दर:

कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस विनियमावली बमोजिम सापटी लिएको रकममा सयकडा छ प्रतिशत ब्याज लाग्नेछ । संचालक समितिले अन्यथा तोकेवाहेक ब्याज वापतको रकम प्रति महिना तलबबाट कट्टि गरिनेछ ।

२६. सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानी:

- (१) यस विनियम बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भुक्तानी अवधि सापटी लिएको मितिबाट दुई वर्षको हुनेछ । सेवा अवधि दुई वर्ष भन्दा कम बांकी रहेका कर्मचारीको हकमा सापटीको चुक्ता अवधि बाकी सेवा अवधि नै हुनेछ । चुक्ता अवधि बांकी छुट्टै एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिनेछ ।
- (२) सापटी लिएका नगरपालिकाको कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असुल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।
- (३) सापटी लिएको रकम भन्दा निजको सञ्चित बाकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको जुनसुकै बांकी वक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बांकी रकम असुल उपर गरिनेछ ।

२७. निर्देशन दिन सक्ने:

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

२८. **अनुगमन तथा रेखदेख:**
कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।
२९. **अधिकार प्रत्यायोजन:**
यस विनियम बमोजिम समितिलाइ प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति वा कार्यदल बनाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
३०. **दायित्व सन्ने:**
यो विनियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका नगरपालिकाको कर्मचारीको कल्याण कोषसंग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस निर्देशिका बमोजिमको कोषमा सन्नेछन् ।
३१. **ऐन तथा नियम बाफिएमा:**
यस विनियमका कुनै कुरा प्रचलित ऐन तथा नियमावली संग बाफिएमा बाफिएको हद सम्म स्वतः निस्कृत भएको मानिनेछ ।
३२. **बचाउ:**
यो विनियममा प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचीहरू
अनुसूची १
कबुलियतनामा

व्यास 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 बुझिलिए । उक्त रकमको सयकडा प्रतिशतब्याज 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:

ल्याप्चे

दायां	बाया
-------	------

दस्तखत

कबुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

साक्षीहरू:

अनुसूची २:
सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढांचा

श्रीमान अध्यक्षज्यु,
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति,
व्यास नगरपालिका ।

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 ।

मिति:

निवेदक

.....

अनुसूची ३
पासबुकको नमुना

सदस्यता नं.

श्री व्यास गरपालिका
कर्मचारी कल्याण कोष
स्थापित २०६७
व्यास नगरपालिका कार्यालय
कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोष कट्टी शुरु मिति:

महिना	कट्टी रकम					कैफियत
	वीमा बापत	उपदान बापत	निवृत्तभरण बापत	औषधोपचार बापत	अन्य केही भए खुलाउने	

अनुसूची ४
सदस्यता दर्ता किताब

श्री व्यास नगरपालिका कार्यालय
कर्मचारी कल्याण कोष
स्थापित २०६७
व्यास नगरपालिका

सदस्यता दर्ता किताब

सि. नं.	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शीर्षकहरू					कैफियत
				वीमा प्रिमियम	निवृत्त भरण	उपदान	औषधी पचार	अन्य	

प्रमाणित गर्नेको
दस्तखतः
नाम, थरः
दर्जाः
मितिः

अनुसूची ५
शपथ ग्रहण फाराम

म व्यास नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियम, २०६७ प्रति प्रतिबद्ध रही ईश्वरको नाममा सत्यनिष्ठा र ईमान्दारीपुर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको पदको हैसियतले कोषको विनियम अनुसार गर्नुपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पुरा गर्न जस्तोसुकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु । द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमिततादेखि सदा टाढा रहने प्रण गर्दछु ।

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

अनुसूची ६
ब्याजदर निर्धारण

श्री व्यास नगरपालिका
कर्मचारी कल्याण कोष
स्थापित २०६७

ब्याजदर निर्धारण

कर्मचारी कल्याण कोषबाट ऋण तथा कर्जा प्रवाह गर्दा र सापटी दिदा देहायकको ब्याजदरमा उपलब्ध गराईनेछ ।

क) सन्चित रकमबाट सापटी उपलब्ध गराउदा	६ (छ) प्रतिशत
ख) दैवी प्रकोप वा दुर्घटना वापत दिईने ऋणमा	५ (पांच) प्रतिशत
ग) घर जग्गाको धितोको कर्जा उपलब्ध गराउदा	७ (सात) प्रतिशत