अन्तिम मस्यौदा

गौर नगरपालिका

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन विनियमावली

२०६४

गौर नगरपालिकाको कार्यालय
रौतहट

विषयसूची

परिच्छेद एकः संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ..२
परिच्छेद दुईः कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था...........................३
परिच्छेद तीनः सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया...........................५
परिच्छेद चारः ऋण सम्वन्धि व्यवस्था
अनूसुचीहरु..१५
अनूसुची-१: *कबुलियतनामा*...१५
अनूसुची-२: *सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनकोढाँचा*.........................१६
अनूसुची-३: *पास बूकको नमुना*..१७
अनूसुची-४: *सदस्यता दर्ता किताब*..१८
अनूसुची-५: *शपथ ग्रहण फाराम*...१९

गौर नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६४

गौर नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको लागि कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

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

परिच्छेद एक: संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो विनियमावलीको नाम "गौर नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६४" रहेको छ ।

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

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,

(क) "कोष" भन्नाले गौर नगरपालिकाका कर्मचारी कल्याणको लागि स्थापना गरेको कोष सम्झनुपर्दछ ।

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

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

(घ) "नगरपालिका " भन्नाले गौर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "परिषद्" भन्नाले गौर नगरपालिकाको परिषद सम्झनुपर्दछ ।

(च) "बोर्ड" भन्नाले गौर नगरपालिकाको बोर्ड सम्झनुपर्दछ ।

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

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

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

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

(ट) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले बोर्डले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद दुई:
कल्याण कोषको स्थापना सम्वन्धी व्यवस्था

३. **कल्याण कोषको स्थापना:** (१) नियमावलीको नियम २६५ को प्रयोजनको लागि गौर नगरपालिकाका 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) गौर नगरपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,

(ङ) कर्मचारीहरूको सहमतिअनुसार पारिश्रमिकबाट कट्टा गरेको बिमाको प्रिमियम रकम र निवृत्तभरण वापत छुट्याइएको रकम,

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

(छ) नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने थप आर्थिक सहायता बापतको रकम,

(ज) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त सावाँ तथा ब्याज रकम,

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

(ञ) नियमावलीको नियम २६६ बमोजिम औषधि उपचारको लागि नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष छुट्याइएको रकम

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

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

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम पायक पर्ने वाणिज्य बैंकमा "कर्मचारी कल्याण कोष" नामक खाता खोली आर्थिक कारोबारको सञ्चालन गरिनेछ ।

४. सदस्यता: (१) गौर नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारी कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य बन्न सक्नेछन् ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सदस्य बन्न संचालक समितिले दस्तुर तोक्न सक्नेछ ।

(३)उपविनियम (२) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यताको समाप्ति हुनेछ ।

५. खाता सञ्चालन: कोषको आर्थिक कारोबारको लागि खाता सञ्चालन समितिका अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

६. कोषको प्रयोग: देहायबमोजिमका कामको लागि समितिको निर्णय बमोजिम कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ :

(क) कर्मचारीले उमेरका 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 प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधोपचार गर्नुपरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकममध्येबाट सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको रकम,

(ग) ऐनको दफा २४५ बमोजिम नगरपालिकाले निवृतभरणको व्यवस्था गरेको खण्डमा वीस वर्ष वा सो भन्दा बढी नगरपालिकामा स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीले उपदान लिन नचाहेमा त्यस्ता कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने निवृतभरण रकम

(घ) कर्मचारी तथा निजका छोराछोरीलाई शिक्षा दिनको लागि सापटी चाहिएमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको रकम,

(ङ) कुनै कर्मचारीलाई दैवीप्रकोप वा दुर्घटनाको कारण आर्थिक संकट परेमा वा घर निमार्ण वा घर मर्मत र साइकल, मोटरसाइकल, कम्प्युटर खरिद गर्नु परेमा सञ्चालक समितिको स्वीकृत गरेको रकम,

(च) सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगका रुपमा सञ्चालक समितिले तोकेको व्याज लिने गरी स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता बापतको एकमुष्ट रकम,

(छ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको दाह संस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम ।

(ज) सञ्चालक समितिले उपयुक्त देखेका कर्मचारी कल्याण सम्वन्धी अन्य कुनै काममा ।

परिच्छेद तीन:

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७. **सञ्चालक समितिको गठन विधि:** (१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।

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

(क) कार्यकारी अधिकृत .... अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी प्रतिनिधि .... सदस्य

(ग) नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूको तर्फबाट प्रतिनिधि.......... .... सदस्य

(घ) नगरपालिकाको प्रशासनिक कर्मचारीहरूको तर्फबाट प्रतिनिधि.......... .... सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको मान्यताप्राप्त कर्मचारी एसोसिएसनका प्रतिनिधि......... .... सदस्य

(च) नगरपालिकाको प्रशासन शाखाको प्रमुख सदस्य-सचिव

(३) समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारीको चयन सोही समूहका कर्मचारी मध्येवाट निर्वाचनवाट गरिने छ ।

(४) समितिका सदस्यले अनुसूची-५ मा तोकिएको ढाँचामा शपथ ग्रहण गरेपछी मात्र पदभार ग्रहण गर्न सक्नेन ।

(५) समितिका सदस्यहरू पदावधी दुई वर्षको हुनेछ र निजहरु पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछ ।

८. **सञ्चालक समितिको बैठक:** (१) सञ्चालक समितिको वैठक महिनामा सामान्यतया एकपटक वस्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा नगरपालिका कार्यालय मा 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 कारवाही तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन।

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए वापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

(७) सञ्चालक समितिको 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 गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछैन।

परिच्छेद चार:
ऋण सम्बन्धि व्यवस्था

१०. **ऋण पाउने:** (१) नगरपालिकामा कम्तीमा तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरा भएको कर्मचारीले मात्र कोषबाट ऋणको माग गर्न सक्नेछन्। त्यस्तो ऋण रकम एक लाख रुपैया भन्दा बढि हुने छैन।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम माग गरिएको ऋण रकम उपलब्ध गराउँदा ऋण माग गर्ने कर्मचारीको मागको औचित्यता हेरी समितिले ऋणको स्वीकृती दिनेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम प्रदान गरिएको ऋणमा वार्षिक सयकडा सात प्रतिशतका दरले व्याज लाग्ने छ। उक्त ऋण वापन समितिले अचल सम्पत्ति सुरक्षण लिनुपर्नेछ र ऋण लिएको दोस्रो महिना देखि दुई वर्ष भित्र ऋण चुक्ता हुने गरी निजको तलबबाट रकम कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(४) कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम, ऋण प्रवाह, ऋण असूलीको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र जानकारीको लागि बोर्ड समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) एकपटक लिएको ऋण रकम पुरा चुक्ता नभएका कर्मचारीलाई पुनः ऋण दिन सकिने छैन र ऋण लगानी गर्दा पहिले ऋण नलिएका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(६) ऋण सम्वन्धि अन्य व्यवस्था सम्झौतापत्रमा उल्लेख भए हुनेछ ।

११. <u>ऋण नपाउने:</u> देहायका कर्मचारीले ऋण पाउने छैनन्:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्यता प्राप्त नगरेको कर्मचारी,

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

(ग) करारमा नियुक्त कर्मचारी,

(घ) यो विनियमावली पारित भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेका कर्मचारी,

(ङ) नगरपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही चलिरहेका कर्मचारी,

१२. <u>कवुलियतनामा गर्नुपर्ने:</u> यो विनियमावली बमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण प्राप्त गर्नु अघि अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कवुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

१३. <u>समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>

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

(१) कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने,

(३) कोषका सबै क्रियाकलापको जवाफदेहीता वहन गर्ने,

(४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

(ख) सदस्यसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने,

(२) कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसँग परामर्श गरी तयार गर्ने,

(३) बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने,

(४) कुनै कर्मचारीको आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधा [illegible] रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाइएमा वा निज उपर [illegible] अभियोगबाट सफाइ पाएमा रोक्का रकम समेत फुकुवा गरी निजलाई [illegible] रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउने छ ।

१६. उपदान पाउने: (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) पाँच 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 निवृत्तभरण लिन नचाहने कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक [illegible] निमित्त खाइपाइ आएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम

(ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका, निवृत्तभरण कोषमा योगदान नदिएका र निवृत्तभरण लिन नचाहने कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको अढाइ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१७. निवृत्तभरण सम्बन्धी व्यवस्था: [illegible] दफा २४९ को उपदफा (२) बमोजिम निवृत्तभरण उपलब्ध गराउँदा देहायको [illegible] उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :

(क) नोकरी अवधि [illegible] पूरा भएको अवस्थामा,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम पाउने उपदानको सट्टा निवृत्तभरण लिन चाहेको अवस्थामा,

(ग) यो विनियमावली प्रारम्भ भएपछि परिषद्ले निर्णय गरी निवृत्तभरण पाउने व्यवस्था [illegible] अवस्थामा,

(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 देहायवमोजिम हुनेछ :

(१) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने,

(२) समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधिकारीलाई सघाउने,

(३) समितिले दिएको जिम्मेवारीको वहन गर्ने ।

१४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ :

(क) बैठकवाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नगरपालिकासँग सोझै, परिणाममुखी सुसम्बन्ध कायम राखी नगरपालिकावाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

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

(घ) कोषका सदस्यहरूलाई समानताको आधारमा सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,

(ङ) खेलकुद टिम, पुस्तकालय तथा कर्मचारी मिलन केन्द्र जस्ता संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालनमा योगदान पुऱ्याउने,

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

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

(ज) कोषका प्रत्येक सदस्यप्रति उत्तरदायी हुने ।

१५. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व: (१) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा वाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषवाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस विनियमावलीको उद्देश्य विपरित हुने गरी सुविधाको 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 दुरुपयोग गरे वरावरको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमवाट कट्टा गरी निजलाई कोषवाट उपलब्ध गराउने सुविधावाट वञ्चित गरिनेछ ।

१८. **वीमा सम्वन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकाले आफ्ना स्थायी कर्मचारीको लागि अवधिक वीमा सम्वन्धी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गरिएको वीमा वापत लाग्ने प्रिमियम वापतको रकम हिसाव गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष नगरपालिकाको बोर्डले यस कोषमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम गर्दा आवधिक वीमा वापत लागेको प्रिमियम रकमको नपुग अंश कर्मचारी स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ । आधा भाग नव्यहोर्ने कर्मचारीले वीमाको सुविधा पाउने छैन

१९. **थप आर्थिक सहायता सम्वन्धी व्यवस्था:** नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ :

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

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

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

२०. **उपचार खर्च सम्वन्धी व्यवस्था:** (१) नियमावलीको नियम २६६ बमोजिम उपचार खर्च वापत लाग्ने रकम नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाव 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 गर्दा लेखिदिएको प्रेसक्रिप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

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

(ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारको हकमा कार्यालय प्रमुखले 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 असिस्टेन्ट वा वैद्य समेतलाई जनाउनेछ।

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

(ङ) आफ्नो घर वा [illegible] छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउँदा त्यस्तो [illegible]नसम्म पुग्दाको र फर्कंदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था [illegible] एकजना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम र खाना खर्च [illegible] सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक [illegible] पचहत्तर प्रतिशत रकम।

(४) यस विनियम [illegible] पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेश्कीको रूपमा लिन चाहेमा [illegible] मुनासिब देखिए यस विनियमको अधिनमा रही पछि हिसाव बुझाउने [illegible] पेश्की दिन सकिनेछ। त्यसरी पेश्की लिएको रकम पछि हिसाव गर्दा उपचार [illegible] पाउने रकम भन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्वन्धित कर्मचारीको तलववाट किस्तावन्दीमा कट्टी गरिनेछ। त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम असुल नहुँदै त्यस्तो कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा [illegible] बाँकी रहेको रकम मिन्हा हुनेछ।

(५) झुट्टा व्यहोरा पेश [illegible] विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी [illegible] त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक (कर्मचारी [illegible]) उपर विभागीय कारवाही हुन सक्नेछ।

(६) कुनै कर्मचारी [illegible]मा औषधि उपचारको लागि निकासा दिंदा वीस वर्षको अवधिलाई सेवा[illegible] अवधि मानी त्यसको अनुपातमा विरामी हुने कर्मचारीले गरेको सेवा [illegible] हिसाव गरी यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ।

(७) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सेवावाट बरखास्त [illegible] अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोरावाट कुनै कर्मचारी सेवावाट [illegible] यस विनियम बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्चमध्ये [illegible] वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम [illegible] लिन पाउनेछ।

(८) दश वर्ष सेवा [illegible]को कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिंदा यस विनि[illegible] तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेवापत पाउने रकम मानी दामासाहीले [illegible] पाउने रकम मात्र दिइनेछ।

(९) यस विनियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी विरामी भएको अवस्थामा विरामी बिदा बाँकी भएसम्म

सम्म मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिनेछ । त्यस्तो सापटी रकममा वार्षिक पांच प्रतिशतका दरले व्याज लाग्नेछ ।

(२) समितिले यस विनियमावली अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकम तीन वर्ष भित्रमा फिर्ता हुने गरी निजको मासिक तलबबाट कट्टा गरिने छ ।

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

२५. <u>सापटी सुरक्षाः</u> नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म निजले नगरपालिकाबाट पाउने सञ्चित बिदा, औषधोपचार र उपदान बापत बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

२६. <u>सेवा शुल्क दरः</u> (१) कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस विनियमावली बमोजिम सापटी लिएको रकममा सयकडा एक प्रतिशत (१%) सेवा शुल्क लाग्नेछ । यो रकम सापटी प्रदान गर्दाका बखत नै कटटा गरिनेछ ।

(२) यस्तो रकम सापटी लिएको अर्को महिना देखि निजको मासिक पारिश्रमिकबाट विनियम २४ बमोजिम कट्टा गरी कोषमा दाखिला गर्ने दायित्व आर्थिक प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम लागेको सेवा शुल्क कोषमा रहने सदस्य कर्मचारीहरुको हित सम्बन्धी क्रियाकलापमा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

२७. <u>सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानीः</u> (१) यस विनियमावली बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भुक्तानी अवधि सापटी लिएको मितिबाट तीन वर्षको हुनेछ । सेवा अवधि तीन वर्ष भन्दा कम बाँकी 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 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 लिएको रकम भन्दा निजको सञ्चित बाँकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको विनियम २५ बमोजिमको रकम वा अन्य जुनसुकै बाँकी बक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बाँकी रकम असूल उपर गरिनेछ ।

२८. <u>**निर्देशन दिन सक्नेः**</u> **कोष** स[illegible] [illegible]कृयालाई व्यवस्थित गर्ने विषयमा नगरपालिका वोर्डले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको [illegible] हुनेछ ।

२९. <u>अनुगमन तथा रेखदेखः</u> कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख नगरपालिकाको आर्थिक [illegible] शाखाले गर्नुपर्नेछ ।

३०. <u>अधिकार प्रत्यायोजनः</u> यस विनियमावली वमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै वा सवै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. <u>**दायित्व सर्नेः**</u> **यो विनियमावली** [illegible] हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका नगरपालिकाको कर्मचारीको कल्याण कोषसंग [illegible]न्धित हक तथा दायित्व यस विनियमावली वमोजिमको कोषमा सर्नेछन् ।

३२. <u>**वाधा अड्काउ फुकाउने**</u> **अधि**[illegible] [illegible] विनियमावलीको प्रयोगमा कुनै वाधा अड्काउ परेमा व्याख्या गर्ने अन्तिम अधि[illegible] [illegible]र्डलाई हुनेछ ।

३३. <u>**निर्देशिका जारी गर्न सकिने**</u> [illegible] [illegible]नियमावली कार्यान्वयन गर्न समितिको परामर्शमा वोर्डले आवश्यक निर्देशिका जारी [illegible] [illegible]नेछ ।

३४. <u>**बचाउः**</u> **यो विनियमावलीमा** [illegible] [illegible]नुभन्दा अघि नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका [illegible] कार्यहरू यसै विनियमावली वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची-१: कबुलियतनामा

गौर नगरपालिकाको .... तहको स्थायी कर्मचारी म .... ले .... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनुपर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति ...... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस [illegible]बाट स्वीकृत भएको रू. ... । अक्षरेपी.......... .... । आजका मितिमा बुझिलिएं । उक्त रकमको सयकडा ... प्रतिशतब्याज र सांवा रकम.....वर्ष भित्र चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधि भित्रमा सांवा तथा ब्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नखामे जति मेरो अन्य चल अचल सम्पत्तियाट असूल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्वन्धमा हुने कुनै उजुर बाजुर गर्ने छैन भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति:

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

दस्तखत

कबुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

१०९

अनुसूची २: सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको सूचना

श्री अध्यक्षज्यू,
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति,
गौर नगरपालिका ।

उपरोक्त विषयमा मलाई .... कामको लागि त्यस कोषवाट रू. .... कामको लागि त्यस कोषवाट रू. .... (अक्षरेपी ....) सापटी चाहिएको हुनाले यो निवेदन पेश गरेको छु । 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 गौर नगरपालिका

कर्मचारी कल्याण कोष

स्थापित २०६४

रौतहट

कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोष कट्टी शुरु मिति:

महिना	कट्टी रकम				
	बीमा वापत	उपदान वापत	निवृतभरण वापत	औषधोपचार वापत	अन्य

अनुसूची ४: सदस्यता दर्ता किताब

श्री गौर नगरपालिका
कर्मचारी कल्याण कोष
स्थापित २०६४
रौतहट

सदस्यता दर्ता किताब

सि.न.	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शीर्षकहरु				
				बीमा प्रिमियम	निवृत भरण	उपदान	औषधोपचार	अन्य

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

अनुसूची–५: शपथ ग्रहण फाराम

म गौर नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६४ प्रति प्रतिवद्ध रही ईश्वरको नाममा सत्यनिष्ठा र इमान्दारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको .... पदको हैसियतले कोषको विनियमावली अनुसार गर्नुपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पूरा गर्न जस्तोसुकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु। द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमिततादेखि सदा टाढा रहने प्रण गर्दछु।

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

रामलाल

निर्णय नं. १२

जनकल्याण जल उपभोक्ता बचत सहकारी संस्था लिमिटेड सप्तरी वडा ४ कौलहर लाई सिपमुलक तालिम सञ्चालन उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १३

यस कार्यालय मा सहायक स्तर तृतीय तहमा मुखिया मा सो सरह को पदमा मा कार्यरत कर्मचारी हरु विगत १० वर्ष भन्दा बढी समय देखि कार्यरत रही आन्तरिक प्रतिस्पर्धा को आधार मा २०६८ साल श्रावण महिना मा स्थायी समेत भई सकेको र नेपाल सरकार को निति अनुसार कुनै पनि कार्यालय मा मुखिया स्तर को दरबन्दी नराख्ने हुँदा उक्त मुखिया लाई स्वतः खरिदार पद मा पदस्थापना गरि सकेको हुँदा निज यस कार्यालय का कुशल हुन साथै निज अनुभवी योग्यता र योगदान को मूल्याङ्कन गर्दै मुखिया लाई प्रमुख [illegible] स्वतः खरिदार पदमा पदस्थापना गरिदिने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १४

गत परिषद को निर्णयानुसार (बजार विकास र [illegible] पदपूर्ति को लागि प्रक्रिया अगाडि) बढाउन पदपूर्ति समिति [illegible] लाई अख्तियारी दिने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १५

यस न.पा. मा अस्थायी अविलम्ब कायम रहेको राजस्व को [illegible] लाई अनुमोदन गर्दै [illegible] राजस्व [illegible] गर्दै [illegible] गरी पुनः पेश आगामी नगर परिषद मा पेश गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १६

गौर न.पा. वडा नं ४ मा बस्ने [illegible] लाल [illegible] गौर न.पा. स्थापना काल देखि पियन पदमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेकोमा निज ले तत्कालीन नगरपालिका बोर्ड मा निर्णयानुसार [illegible] प्राप्त [illegible] निज ले [illegible] कार्यालय बाट कुनै उचित प्राप्त नगरेको र हाल निज बेरोजगार हुन को साथै आर्थिक अवस्था कमजोर रहेकोले निज लाई आयमूलक व्यवसाय गर्ने प्रोत्साहन स्वरुप एकपटक लाई मात्र रु. १०,०००/- दश हजार उपलब्ध गराई दिने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १७

वडा सचिव श्री [illegible] ले वडा सचिव को काम गर्ने कर्मचारी हरु लाई काम गरे बापत मासिक रु. ५००/- दिने तथा वडा सचिव भत्ता को लागि करार मा भत्ता दिने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १८

परिषदबाट पारित योजना हरु मध्ये कार्ट स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP) को निर्देशिका अनुरुप योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. १९

आ. व. २०७५/०७६ मा सञ्चालित योजनाहरुको कार्यक्रम तथा भएगरेका कार्य हरु को अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २०

पारित योजना हरु मध्ये बाँकी योजना सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो तथा सञ्चालन गर्ने योजना हरु अमानत वा उपभोक्ता समिति तथा ठेक्कावार सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २१

मिति २०७६।६।२८ गते देखि प्रारम्भ गौर नगरपालिका को नगर परिषद मा सहभागी सक्रिय सहयोग एवं सल्लाह गर्न भई नगरपालिक सम्पन्न भएको मा धन्यवाद दिँदै बैठक समापन गरियो।

७६।६।२८