



## सहिदभूमि राजपत्र

सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-१,

सङ्ख्या-१७

सहिदभूमि राजपत्र,

मिति : २०७५/०७/२५

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको विनियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको बेहोरा अनुरोध छ ।

### कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालन विनियमावली २०७५

स्वीकृत मिति: २०७५/०१/२१

नेपालको संविधानले स्थानीय तह सञ्चालनका लागि संविधानमा नै व्यवस्था गरिसकेको र उक्त तहलाई प्रदत्त अधिकारले आगागी दिनमा सम्पादन हुने कार्यहरूको विस्तारीकरणसमेत भएको अवस्थामा सो निकायमा हालसम्म र आगामी दिनमा कार्य गर्ने उक्त तहका कर्मचारीहरूको सामाजिक र पेसागत सुरक्षा र कल्याणका लागि यथासिद्ध कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को अधीनमा रही सहिदभूमि गाउँकार्यपालिकाले यो विनियमावली बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद एक

## सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

## १. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो विनियमको नाम “कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालन विनियमावली २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

## २. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा,

- (क) “कोष” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको कल्याणका लागि स्थापना भएको कोष सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) “सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनका लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिका कार्यालयमा स्थानीय स्रोतबाट तलबभत्ता खाई गाउँपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउने छ ।
- (ज) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेदेखि सुरु भई आषाढ मासान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको सचिव भई कार्य गर्ने अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “विनियम” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालन विनियमावली २०७५ लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका बैठकले निर्णय गरी समय-समयमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद: दुई

कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषको स्थापनासम्बन्धी व्यवस्था

३. कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषको स्थापना :

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सहिदभूमि गाउँपालिकामा कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष नामको एक कोष स्थापना गरिने छ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहने छन् :
  - (क) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषका लागि गाउँपालिकाबाट छुट्ट्याइएको सम्पूर्ण रकम,
  - (ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने न्यूनतम एक महिनाको तलब बराबरको रकम,
  - (ग) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) गाउँपालिकाबाट कर्मचारी औषधिउपचार, उपदान आदिका लागि भनी छुट्ट्याइएको रकम,
  - (ङ) कोषको सञ्चित पुँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,
  - (च) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही गाउँपालिकाले स्थानीय कर्मचारीहरूलाई दिइने थप सेवासुविधाबाट प्राप्त रकम ।
  - (छ) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा ब्याज रकम,
  - (ज) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
- (३) विनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा “कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष” का नाममा खाता खोली कारोबार सञ्चालन गरिने छ ।

४. सदस्यता :

- (१) गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषका सदस्य हुनेछन् भने गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट तलबभत्ता खाने गरी नियुक्त भएका कर्मचारीसमेतलाई गाउँसभाले निर्णय गरेबमोजिम सदस्यता दिइने छ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवानिवृत्त भए तापनि सेवानिवृत्त भएपछि स्वतः समाप्त हुने छ ।

#### ५. खाता सञ्चालन :

कोषको आर्थिक कारोबारका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखाअधिकृत वा निजले तोकेको लेखाका कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने छ ।

#### ६. कोषको प्रयोग :

देहायबमोजिमको कामका लागि कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिने छ :

- (क) कर्मचारीले उमेरका कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा नियमावलीअनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदानबापत पाउने रकम, तर, यस विनियम १२, १९ (३) को (छ) र २१ मा उल्लिखित अवस्थामा यो सुविधा प्राप्त हुनेछैन ।
- (ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधिउपचार गर्नुपरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकममध्येबाट सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम उपलब्ध गराइने रकम,
- (ग) कर्मचारीका छोराछोरीलाई शिक्षा दिनका लागि सापटी माग गरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकममध्येबाट सञ्चालक समितिको निर्णयबाट उपलब्ध गराइने रकम,
- (घ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारलाई दैवीप्रकोप वा दुर्घटनाका कारण आर्थिक सङ्कट परेमा सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम तोकेको ब्याजदरमा उपलब्ध गराइने कर्जा रकम,

- (ड) सेवामा बहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजका परिवारलाई आर्थिक सहयोगका रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायताबापतको एकमुष्ट रकम,
- (च) कुनै कर्मचारी वा निजका परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको दाहसंस्कार र किरियाखर्चबापतको रकम,  
तर यस विनियमको ६ को (ड) र (च) बमोजिमको रकम सम्बन्धितलाई गरिने भुक्तानी प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा गरी कोषबाट उपलब्ध गराइने छ ।
- (छ) कुनै कर्मचारीलाई अनुसूची ६ को ब्याजदरमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेबमोजिम उपलब्ध गराइने घरजग्गा सापटी वा घरजग्गाको धितोमा दिइने कर्जा रकम ।

परिच्छेद : तीन

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७. सञ्चालक समितिको गठन :

- (१) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहायबमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहनेछन् :
- |   |              |
|---|--------------|
| (क) गाउँपालिकाको प्रमुख   | - अध्यक्ष    |
| (ख) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  | - सदस्य      |
| (ग) गाउँ कार्यपालिकाले मनोनीत गरेका (एक महिलासहित) २ जना गाउँ कार्यपालिका सदस्य | - सदस्य      |
| घ) कोषमा योगदान गर्ने कर्मचारीहरूमध्येबाट अध्यक्षले मनोनीत गरेको एक जना         | - सदस्य      |
| (ड) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाको अधिकृत वा कर्मचारी                              | - सदस्य      |
| (च) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख                                     | - सदस्य-सचिव |

८. सञ्चालक समितिको बैठक :

- (१) सञ्चालक समितिको बैठक कम्तीमा ६ महिनामा एकपटक बस्ने छ । तर आवश्यकता हेरी समितिको बैठक बोलाउन यो दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
  - (२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने छ ।
  - (३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिने छ । यदि सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्षसमेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिने छ ।
  - (४) समितिले बैठकमा उपप्रमुखलगायत गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य तथा कर्मचारीलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्ने छ । तर आमन्त्रित व्यक्तिलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।
  - (५) सञ्चालक समितिको बैठकको काम-कारवाही तथा निर्णय अध्यक्षबाहेक कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएका कारणले मात्र अमान्य हुने छैन ।
  - (६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएवापत सदस्यहरूलाई गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यले पाएसरहको बैठकभत्ता उपलब्ध गराइने छ ।
  - (७) सञ्चालक समितिको भत्ता तथा अन्य प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाबाट बेहोर्नुपर्ने छ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।
- ८) बैठकको गणपूरक सङ्ख्या :  
कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य सङ्ख्याको पचहत्तर प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछैन ।  
तर कुनै पद रिक्त भई सञ्चालक समितिमा प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा उक्त रिक्त पदलाई गणपूरक सङ्ख्याका लागि गणना गरिनेछैन ।

परिच्छेद : चार

आर्थिक सहयोग, सापटी तथा कर्जा

## १०. आर्थिक सहयोग :

(१) गाउँपालिकामा कम्तीमा ३ (तीन) वर्ष सेवा नगरेको कर्मचारीलाई कुनै पनि किसिमको आर्थिक सहयोग दिइने छैन, तर दैवीप्रकोप, दुर्घटना वा अन्य कारणले सेवामा रहँदै मृत्यु भएको अवस्थामा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका बैठकबाट निर्णय गरी आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन यस बुँदाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

## ११. सापटी वा कर्जा पाउने :

(१) गाउँपालिकामा कम्तीमा ३ वर्ष सेवा गरेको कर्मचारीले मात्र कोषबाट सापटी वा कर्जा माग गर्न सक्ने छन् ।

तर अध्ययन विदा वा असाधारण विदामा रहेको कर्मचारीलाई सापटी वा कर्जा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) विनियम (१) बमोजिम सापटी वा कर्जा रकम उपलब्ध गराउँदा सापटी वा कर्जा माग गर्ने कर्मचारीका मागको औचित्य हेरी सञ्चालक समितिले निर्णय गर्न सक्ने छन् ।

## १२. आर्थिक सहयोग, सापटी वा कर्जा नपाउने :

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

(क) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषको सदस्य नभएको कर्मचारी,

(ख) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषमा योगदान नभएको कर्मचारी,

(ग) अतिरिक्त समय (Part Time) काम गर्ने कर्मचारी,

(घ) यो विनियम प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाइसकेको कर्मचारी,

(ङ) गाउँपालिकाको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही चलिरहेको कर्मचारी ।

## १३. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने :

यो विनियमबमोजिम आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो आर्थिक सहायता, सापटी वा कर्जा प्राप्त गर्नुअघि अनुसूची १ मा तोकिएबमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नुपर्ने छ ।

१४. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) गाउँपालिका, गाउँसभा र पदाधिकारीसंग समन्वय राखी गाउँपालिकाबाट कोषका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,
- (ग) कोषको आयवृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (घ) कोषको सञ्चित पुँजीलाई उपार्जनका कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,
- (ङ) हरेक आर्थिक वर्षको हरहिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,
- (च) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,
- (छ) विवरण उपलब्ध गराउने : गाउँपालिका वा गाउँ कार्यपालिकाले माग गरेको विवरण समयमै उपलब्ध गराउने दायित्व सञ्चालक समितिको हुनेछ ।

१५. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

- (१) कोष सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने,
- (२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व र नियमन गर्ने,
- (३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहिता वहन गर्ने,
- (४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,
- (६) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकासमक्ष पेस गर्ने/गराउने,
- (७) गाउँपालिका एवं गाउँ कार्यपालिकासंग राय र परामर्श प्राप्त गर्ने ।

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

- (१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने, गराउने र हरहिसाब दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने,
- (२) कोषको बैठकमा पेस गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसंग परामर्श गरी तयार गर्ने,



- (३) बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने,
- (४) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (५) अध्यक्षको निर्देशनअनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने,
- (६) कोषको चल-अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने/गर्न लगाउने,
- (७) लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फछ्यौट गराउने ।

(ग) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य, अधिकार :

- (१) बैठकको निर्णय अभिलेखन गर्ने,
- (२) कोषको सञ्चालन गर्ने,
- (३) बैठकका कागजात दुरुस्त राख्ने,
- (४) कोषको चल-अचल सम्पत्ति जिम्मामा राख्ने,
- (५) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (६) अध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कोष सञ्चालनसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

(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 जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
- (४) कोषको आचारसंहिताको पालना गर्ने ।

१६. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व :

- (१) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकका रूपमा दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (२) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस विनियमको उद्देश्यविपरीत हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैनन् ।
- (३) उपविनियम (२) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा उक्त कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिने छ ।
- (४) कुनै कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधावापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाइएमा वा निजउपर लागेको अभियोगबाट सफाइ पाएमा रोक्का

रकमसमेत फुकुवा गरी निजलाई एकमुस्ट रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउने छ ।

#### १७. उपदान पाउने :

- (१) यो विनियमावलीबमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम पाउने उपदान देहायबमोजिम उपलब्ध गराइने छ :
  - (क) पाँच वर्षदेखि दस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाइआएको आधा महिनाको तलब बराबरको रकम,
  - (ख) दस वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाइआएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम,
  - (ग) पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाइआएको डेढ महिना तलब बराबरको रकम,
  - (घ) बीस वर्षदेखि पच्चीस वर्षसम्म सेवा गरेका, निवृत्तिभरण कोषमा योगदान नदिएका र निवृत्तिभरण लिन नचाहने कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाइआएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम,
  - (ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाइआएको अढाई महिनाको तलब बराबरको रकम ।

#### १८. थप आर्थिक सहायतासम्बन्धी व्यवस्था :

नियमावलीको नियम २६७ बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ :

- (क) गाउँपालिकाका कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउनुपरेमा,
- (ख) नेपाल राज्यभिन्न उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकारबाट तोकिएको मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएको अवस्थामा,
- (ग) गाउँ कार्यपालिकाले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिब ठहर्‍याएमा ।

## १९. उपचार खर्चसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) उपचार खर्चबापत लाने रकम गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाव गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउँदा यस कोषबाट रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) विनियम (१) बमोजिम उपलब्ध गराउने रकम कर्मचारी वा निजका परिवारको सदस्य विरामी भएमा देहायबमोजिम भएको उपचार खर्च यस कोषबाट उपलब्ध गराइनेछ :
  - (क) रोगको उपचारका निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेसक्रिप्सनअनुसार औषधि किनेको खर्च,
  - (ख) अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको प्रमाणित बिलबमोजिमको खर्च,
  - (ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएका ठाउँमा भएको उपचारका लागि गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाका अधिकृत कर्मचारीले सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गरेको खर्च,  
स्पष्टीकरण : स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानूनबमोजिम चिकित्सकका रूपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराजसमेतलाई जनाउनेछ ।
  - (घ) प्लास्टिक सर्जरीबाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अप्रेसन) गर्दा लागेको बिलबमोजिमको खर्च,
  - (ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधिउपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दा र फर्कँदा विरामीलाई कुरुवा चाहिने अवस्था भए एक जनासम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्चबापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानूनबमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।
  - (च) यस विनियमबमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेस्कीका रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मनासिब देखिए यस विनियमको अधीनमा रही पछि हिसाव बुझाउने गरी पेस्की दिन सकिनेछ ।

त्यसरी पेस्की लिएको रकमपछि हिसाब गर्दा उपचारबापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आएमा बढी भएजति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ । त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै त्यस्तो कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकम मिनाहा हुनेछ ।

(छ) भुट्टा बेहोरा पेस गरी यस विनियमबमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही हुनेछ । त्यस्तो भुट्टा बेहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक कर्मचारीलाई कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने र त्यस्तो चिकित्सकको नाम सार्वजनिक गरिनेछ, साथै निज कर्मचारीलाई उपचार खर्च लिइसकेको भए सञ्चालक समितिले तोकेको ब्याजसहित असुलउपर गरिनेछ ।

ज) कुनै अस्थायी/करारमा कार्यरत कर्मचारी बिरामी भएमा औषधिउपचारका लागि निकासा दिँदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा बिरामी हुने कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस विनियमबमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ ।

तर उक्त कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा भने यस विनियमबमोजिम उपचार खर्च पाउनेछैन ।

(झ) भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाका निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरू जुनसुकै बेहोराबाट कुनै कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस विनियमबमोजिम सेवाअवधिभरमा पाउने उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(ञ) दस वर्ष सेवाअवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधिउपचारका लागि खर्च दिँदा यस विनियममा तोकिएको रकमलाई दस वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।

- (ट) यस विनियमबमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी विरामी भएको अवस्थामा विरामी विदा बाँकी भएसम्म विरामी विदा नै माग गर्नुपर्नेछ । विरामी विदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य विदा माग गर्न सक्नेछ ।
- (ठ) यस विनियमबमोजिम अस्पतालमा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराइएकोमा बाहेक कुनै कर्मचारीलाई विनियमको अधीनमा रही एक वर्षमा निजले खाइपाइएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।
- (ड) यस विनियमबमोजिम कुनै कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय अस्पतालबाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको जीवनमा नै जोखिम हुने अवस्था परेमा गाउँपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारका लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको स्वदेश वा विदेशको कुनै सुविधायुक्त अस्पतालमा छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्काउँदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले बेहोर्नेछ ।

## २०. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण :

- (१) समितिले कोषको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणालीबमोजिम तोकेको प्रक्रिया तथा ढाँचामा राख्ने छ ।
- (२) विनियम (१) बमोजिम राखिएको लेखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम गराउनुपर्ने छ ।
- (३) लेखापरीक्षकले पाउने पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोकिएकोबमोजिम हुने छ ।
- (४) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका बैठकमार्फत गाउँसभामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

## २१ सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था :

देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई पूरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिने छ :

- (क) गाउँपालिकालाई आँच पुऱ्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) प्रचलित कानुनविपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) यस विनियमावलीबमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

२२. लगानी गर्न सक्ने :

कोषमा जम्मा रहेको रकम गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिई सञ्चालक समितिले नेपाल सरकार वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानतपत्र वा बचतपत्रमा लगानी गर्न सक्ने छ ।

२३. कोषको रकम सापटी दिन सकिने :

(१) पाँच वर्ष सेवाअवधि पुगेका गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई निजको कल्याण तथा अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमको साठी प्रतिशत रकम बराबर मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।

(२) समितिले यस विनियमअनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई दुई/दुई वर्षमा नवीकरण गर्न सक्ने छ ।

(३) समितिले सापटी प्रदान गर्दा कर्मचारीले एकपटक लिएको रकम भुक्तानी नगरे सम्म पुनः सापटी दिइने छैन ।

२४. सापटी सुरक्षा:

गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकममध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणका रूपमा रोक्का राखिने छ ।

२५. ब्याज दर:

(क) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषबाट यस विनियमावलीबमोजिम सापटी लिएको रकममा प्रयोजन हेरी अनुसूची ६ बमोजिमको ब्याजदर लाग्नेछ । ब्याजदरको परिवर्तन सञ्चालक समितिको निर्णयबाट समय-समयमा हुन सक्नेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिले अन्यथा तोकेबाहेक साँवाब्याजबापतको रकम कर्मचारीको प्रतिमहिना प्राप्त हुने तलबबाट कट्टी गरिनेछ ।

## २६. सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानी :

- (१) यस विनियमबमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भुक्तानी अवधि सापटी लिएको मितिबाट तीन वर्षको हुने छ । सेवाअवधि दुई वर्षभन्दा कम बाँकी रहेका कर्मचारीका हकमा सापटीको चुक्ताअवधि बाँकी सेवाअवधि नै हुने छ । चुक्ताअवधि बाँकी छँदै एकमुस्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिने छ ।
- (२) कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषबाट सापटी लिएका कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवानिवृत्त भए तापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असुल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।
- (३) सापटी लिएको रकमभन्दा निजको सञ्चित बाँकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको जुनसुकै बाँकीबक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बाँकी रकम असुलउपर गरिने छ ।

## २७. निर्देशन दिन सक्ने :

कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुने छ ।

## २८. अनुगमन तथा रेखदेख :

कोष सञ्चालनसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्ने छ ।

## २९. अधिकार प्रत्यायोजन :

यस विनियमबमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार आवश्यकताअनुसार उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।

## ३०. दायित्व सार्ने :

यो विनियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सिर्जना भएका गाउँ विकास समिति, गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस निर्देशिकाबमोजिमको कोषमा सार्ने छन् ।

३१. ऐन तथा नियम बाभिएमा :

यस विनियमावलीमा उल्लेख भएका कुनै कुरा संविधान, ऐन तथा स्थानीय तह वा अन्य ऐन तथा नियमावलीसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय भएको मानिने छ ।

३२. विविध:

(क) यो विनियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषका नाममा भए/गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै विनियमावलीबमोजिम भए/गरेका मानिने छन् ।

(ख) यो विनियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कर्मचारी कल्याण कोषको रूपमा खाता खोली साविकका गाविस एवं गाउँपालिकाका नाममा रकम जम्मा गरी कारोबार गरिएका सम्पूर्ण श्रेस्ता कागजात यसै विनियमावलीबमोजिम नामसारी गरी सञ्चालन गरिने छ ।

(ग) यो विनियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कर्मचारी कल्याण कोषको रूपमा साविक गाविसहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट ब्याज भुक्तानीका रूपमा लिइएको सापटी एवं कर्जा रकम नवीकरण गरी यसै विनियमावलीबमोजिम सुरु गर्नुपर्ने छ ।



अनूसुची १

कबुलियतनामा

सहिदभूमि गाउँपालिकाको ..... तहको स्थायी/अस्थायी/करारमा कार्यरत कर्मचारी म ..... ले ..... कामका लागि कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषबाट रकम सापटी/कर्जा लिनुपर्ने अवस्था भएकाले मैले मिति ..... मा पेस गरेको निवेदनका आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको ..... (अक्षरोपि .....) आजका मितिमा बुझलिएँ । उक्त रकमको सयकडा ..... प्रतिशत ब्याज र साँवा रकम ..... वर्षभित्र चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधिभित्रमा साँवा तथा ब्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा यस कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नखामेजति मेरो अन्य चल-अचल सम्पत्तिबाट असुलउपर गरिलिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा कुनै उजुरवाजुर गर्नेछैन भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति :

--	--

दायाँ

बायाँ

कबुलियतनामा गर्नेको

हस्ताक्षर :

साक्षीहरू : १.

२.

## अनुसूची-२

सापटीका लागि पेस गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,  
कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालक समिति,  
सहिदभूमि गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
धनकुटा ।

उपर्युक्त विषयमा मलाई ..... कामका लागि त्यस कोषबाट  
रु. .... (अक्षरेपि .....)  
सापटी चाहिएको हुनाले यो निवेदन पेस गरेको छु । प्रचलित ऐन, नियम,  
विनियम तथा निर्देशिकाबमोजिम पालना गर्नुपर्ने सर्त पालन गर्न मन्जुर छु भनी  
सापटी पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

मिति:

निवेदक.....

अनूसुची ३

पासबुकको नमुना

सदस्यता नं.

सहिदभूमि गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष  
स्थापित २०७५

सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

धनकुटा

कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोषकट्टी सुरु मिति:

महिना	कट्टी रकम					कैफियत
	बीमाबापत	उपदानबापत	निवृत्तिभरणबापत	औषधिउपचारबापत	अन्य	

अनूसुची ४

सदस्यता दर्ता किताब  
सहिदभूमि गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
धनकुटा

कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष (उपदान)

स्थापित २०७४

सदस्यता दर्ता किताब

सि.नं	मिति	कर्मचारी को नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शीर्षकहरू					कैफियत
				बीमा प्रिमियम	निवृत्तिभरण	उपदान	औषधि उपचार	अन्य	

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत :

नाम,थर :

दर्जा :

मिति :

अनूसुची ५  
शपथग्रहण फाराम

म सहिदभूमि गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष सञ्चालन विनियमावली, २०७४ प्रति प्रतिबद्ध रही ईश्वरका नाममा सत्यनिष्ठा र इमानदारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको ..... पदको हैसियतले कोषको विनियमअनुसार 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 :

अनुसूची-६

सहिदभूमि गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

धनकुटा

कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोष

स्थापित २०७५

ब्याजदर निर्धारण

कर्मचारी कल्याण तथा अवकाश कोषबाट ऋण तथा कर्जा प्रवाह गर्दा र सापटी दिँदा देहायको ब्याजदरमा उपलब्ध गराइनेछ :

क) सञ्चित रकमबाट ऋण सापटी उपलब्ध गराउँदा ६ प्रतिशत,

ख) दैवीप्रकोप वा दुर्घटनाबापत दिइने ऋणमा ५ प्रतिशत,

ग) सञ्चित रकमबाट घर/जग्गा सापटी/कर्जा उपलब्ध गराउँदा ७ प्रतिशत ।

आज्ञाले :

सुवर्ण घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत