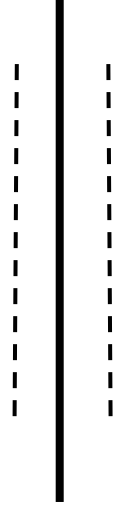


कर्मचारी कल्याण विशेष कोष सञ्चालन तथा  
व्यवस्थापन गर्न बनेको  
निर्देशिका, २०६५



जिल्ला विकास समितिको कार्यालय,  
धनकुटा

## जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, निर्देशिका २०६५

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय धनकुटाका कर्मचारीहरूको लागि कल्याण विशेष कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७५ ले दिएको अधिकारको तथा स्थानीय निकायको आर्थिक नियमावली, २०६५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद -१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम “जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटाको कर्मचारी कल्याण विशेष कोष निर्देशिका, २०६५” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२ **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “कोष” भन्नाले जिल्ला विकास समितिको कार्यालयका 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) “जिल्ला विकास समिति” भन्नाले जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “परिषद्” भन्नाले जिल्ला विकास समितिको परिषद् सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “बोर्ड” भन्नाले जिल्ला विकास समितिको बोर्ड सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) “कर्मचारी” भन्नाले जिल्ला विकास समितिबाट नियुक्त स्थायी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “स्थानीय विकास अधिकारी” भन्नाले जि.वि.स.को कार्यकारी प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “तोकिएको” वा “तोकिएवमोजिम” भन्नाले बोर्डले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिएवमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

**परिच्छेद - २**  
**कर्मचारी कल्याण विशेष कोषको स्थापना र संचालनसम्बन्धी व्यवस्था**

**३ कल्याण कोषको स्थापना:** (१) नियमावलीको नियम २६५ तथा स्थानीय निकायको आर्थिक नियमावली २०६५ को प्रयोजनका लागि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा कर्मचारी कल्याण विशेष कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

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

- (क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि हालसम्म छुट्याइएको रकममध्ये हालसम्म मौज्जात रहेको सम्पूर्ण रकम,
  - (ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने एक महिनाको तलब बराबरको रकम,
  - (ग) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) जिल्ला विकास समितिबाट कोषलाई अनुदानस्वरूप प्राप्त रकम,
  - (ङ) कर्मचारीहरूको सहमतिअनुसार पारिश्रमिकबाट कट्टा गरिएको वीमाको प्रिमियम, निवृत्तिभरण बापतको योगदान रकम,
  - (च) कोषको सञ्चित पूँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,
  - (छ) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,
  - (ज) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
  - (झ) औषधि उपचारका लागि जिल्ला विकास समितिले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम ।
  - (ञ) वैदेशिक सरकार, व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम ।
- तर, यस्तो सहयोग प्राप्त गर्नुअघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम बैंकमा “कर्मचारी कल्याण कोष” नामक खाता खोली आर्थिक कारोवारको सञ्चालन गरिने छ ।

**४ सदस्यता:** (१) जिल्ला विकास समितिबाट नियुक्त स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण विशेष कोषको सदस्य हुनेछन् ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सदस्यता प्राप्त कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यताको समाप्ति हुनेछ ।

**५ खाता सञ्चालन:** कोषको आर्थिक कारोवारका लागि बैंकमा बचत खाता खोली सोको सञ्चालन समितिका अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

६ कोषको प्रयोग: देहायबमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषका रकम प्रयोग गर्न सकिने छ :

- (क) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा निर्देशीकाअनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान बापत पाउने रकम,
- (ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधोपचार गर्नुपरेमा कर्मचारीको सञ्चित रकममध्येबाट सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डको स्वीकृतिबमोजिम उपलब्ध गराइने रकम,
- (ग) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी जिल्ला विकास समितिमा स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीले उपदान लिन चाहेमा र निवृत्तिभरण बापत कोषमा योगदान रकम जम्मा गरेको रहेछ भने त्यस्ता कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने निवृत्तिभरण रकम,
- (घ) कर्मचारीका छोराछोरीलाई शिक्षा दिनका लागि सापटी चाहिएमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत सापटी रकम,
- (ङ) कुनै कर्मचारीलाई दैवीप्रकोप वा दुर्घटनाका कारण आर्थिक संकट परेमा न्यूनतम व्याजदरमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरेको रकम,
- (च) सेवामा बहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगका रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता बापतको एकमुष्ट रकम,
- (छ) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिशमा बोर्डले स्वीकृत गरेको दाह-संस्कार र किरिया खर्च बापतको रकम ।
- (ज) सेवामा बहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारले पाउने उपदान गणना गर्दा थप सेवा अवधि जोडी पाउने उपदान बापतको रकम ।

### परिच्छेद -३

### सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७ सञ्चालक समितिको गठन विधि: (१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिने छ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

- (क) जिल्ला विकास समितिका स्थानीय विकास अधिकारी .....अध्यक्ष
- (ख) जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको आधिकारिक कर्मचारी संघको प्रतिनिधि..... सदस्य
- (ग)जिल्ला विकास समितिको आ.ले.प. शाखाको प्रमुख ..... सदस्य

(घ) जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको भेलाले छानेका २ जना .....सदस्य

(ङ) जिल्ला विकास समितिको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख .....सदस्य

(च) प्रशासन शाखाको प्रमुख .....सदस्य

(छ) जिल्ला विकास समितिको आर्थिक प्रशासन शाखाको सहलेखापाल..

.....सदस्य-सचिव

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

८ **सञ्चालक समितिको बैठक:** (१) सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा जिल्ला विकास समितिमा बस्नेछ ।

(३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत रूपमा गरिने छ । यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ । कुनै विषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा मात्र 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 लिएबापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(७) सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च जिल्ला विकास समितिबाट व्यहोर्नुपर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

९ **बैठकको गणपूरक संख्या:** कर्मचारी कल्याण विशेष कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छैन ।

१० **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) बैठकबाट स्वीकृत निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) जिल्ला विकास समितिको बोर्ड, परिषद्सँग सुसम्बन्ध कायम राखी जिल्ला विकास समितिबाट 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) कोषको सञ्चित पूँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,

(च) गत आर्थिक वर्षको आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

११ **समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

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

- (१) कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने,
- (३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहिता वहन गर्ने,
- (४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

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

१२ **समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:** (१) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस निर्देशिकाको उद्देश्यविपरीत हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपविनियम (१) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिने छ ।

(३) 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 ।

## परिच्छेद - ४

### उपदान, आर्थिक सहयोग तथा ऋणसम्बन्धी व्यवस्था

१३ उपदान पाउने: (१) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीमा भएको व्यवस्थाबमोजिम स्थानीय निकायका कर्मचारीले उपदान रकम पाउनेछन् ।

(२) उपविनियम (१) को अतिरिक्त जिविसमा कार्य गरी योगदान दिएवापत पेन्सन सुविधा नपाउने भएको हुँदा पाँच वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा स्थानीय निकायको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा वा अवकाश दिइएमा सुविधास्वरूप देहायका दरले यस कोषबाट थप उपदान जिल्ला विकास समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।

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

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

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

(घ) बीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइआएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम,

(३) उपविनियम (१) र (२) मा व्यवस्था भएको अलावा सेवामा रहँदै कर्मचारीको मृत्यु भएको अवस्थामा देहायबमोजिम हुनेछ : (क) १० वर्षसम्म सेवा अवधि काम गरेको कर्मचारीको सेवामा बहाल रहँदाको अवस्थामा मृत्यु भएमा निजको नोकरी अवधीमा ७ (सात) वर्ष थप गरी उपदान प्रदान गरिने छ ।

(ख) १० वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि काम गरेको कर्मचारीको सेवामा बहाल रहँदाको अवस्थामा मृत्यु भएमा निजको नोकरी अवधीमा ५ (पाँच) वर्ष थप गरी उपदान प्रदान गरिने छ ।

१४ उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीमा व्यवस्था भए-बमोजिमको उपचार खर्च स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूलाई दिइने छ र सोबापत लाग्ने रकम जिल्ला विकास समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) का अतिरिक्त स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूलाई देहाय- बमोजिमको थप उपचार खर्च प्रदान गरिने छ । (क) २० वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई निजले पाउने उपचार खर्चको रकममा १५ प्रतिशत थप,

(ख) २५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई २० प्रतिशत थप तथा

(ग) ३० वर्ष वा सोभन्दा माथि सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई २५ प्रतिशत थप गरी उपचार खर्च वापतको रकम प्रदान गरिने छ ।

१५ ऋण पाउने: (१) कम्तीमा ५ वर्ष जिल्ला विकास समितिको स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीले कोषबाट ऋणको माग गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम ऋण रकम उपलब्ध गराउँदा ऋण माग गर्ने कर्मचारीको मागको औचित्य हेरी मासिक तलबको ५ गुणासम्म स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम समितिले आर्थिक सहायता वा ऋण दिन नमिल्ने भनी निर्णय गरेको अवस्थामा ऋण रकम पाउनेछैन ।

१६ ऋण नपाउने: देहायका कर्मचारीले आर्थिक सहयोग वा ऋण पाउने छैनन्:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषमा योगदान नदिएका कर्मचारी

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

(ग) करारमा नियुक्त कर्मचारी

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

(ङ) जिल्ला विकास समितिको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही चलिरहेको कर्मचारी

१७ कबुलियतनामा गर्नुपर्ने: यो निर्देशिकाबमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण प्राप्त गर्नुअघि अनुसूची-१ मा तोकिएबमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

१८ थप आर्थिक सहायतासम्बन्धी व्यवस्था: स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीबमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) कार्यालयको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउनु-परेमा सम्बन्धित जिल्ला अस्पतालको सिफारिशमा वा नेपाल अधिराज्यभित्र उपचार हुन नसक्ने भनी मेडिकल बोर्डबाट सिफारिश भएको अवस्थामा निजलाई उपचार खर्चका लागि संचालक समितिको सिफारिशमा बोर्डबाट सहायता उपलब्ध गराईने छ ।



- (ख) कर्मचारी सेवामा बहाल रहेको अवस्थामा कुनै पनि कारणबाट निजको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई भरण-पोषण तथा अन्त्येष्टि खर्चका लागि निजले खाइपाइ आएको १(एक) वर्ष बराबरको तलब थप आर्थिक सहायताको रूपमा उपलब्ध गराइने छ ।
- (ग) जिल्ला विकास समितिको बोर्डले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिव ठहर्‍याएको रकम थप आर्थिक सहायताको रूपमा दिन सक्नेछ ।
- (घ) कर्मचारी सेवामा बहाल रहेको अवस्थामा कुनै पनि कारणबाट निजको मृत्यु भएमा निजका नाबालक दुई सन्तान १८ वर्ष नपुगेसम्म शैक्षिक भत्ता-वापत वार्षिक रु २००० का दरले थप सहायता दिन सक्नेछ ।

१९ **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 लेखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गराउनुपर्नेछ ।

२० **सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था:** देहायका अवस्थामा जिल्ला विकास समितिका कर्मचारीलाई पूरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण कोषअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिने छ :

- (क) जिल्ला विकास समितिलाई आँच पुर्‍याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) प्रचलित कानूनविपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ग) यस निर्देशिका बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा

२१ **कोषको रकम सापटी दिन सकिने:** (१) पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेका जिल्ला विकास समितिका कर्मचारीलाई निजको कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकमको नब्बे प्रतिशत रकम बराबर मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।

(२) समितिले यस निर्देशिका अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई दुइ वर्षमा चुक्ता गरिसक्नुपर्नेछ ।

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

२२ **सापटी सुरक्षा:** जिल्ला विकास समितिबाट नियुक्त कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणको रूपमा रोक्का राखिने छ ।

२३ **व्याज दर:** कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस निर्देशिकाबमोजिम सापटी लिएको ऋण रकममा वार्षिक सयकडा चार प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।

२४ **सापटी अवधि र ऋण फिर्ता भुक्तानी:** (१) यस निर्देशिकाबमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी तथा ऋण रकमको भुक्तानी अवधि सापटी तथा ऋण लिएको मितिबाट दुई वर्षको हुनेछ। सेवा अवधि दुई वर्षभन्दा कम बाँकी रहेका कर्मचारीको हकमा सापटी तथा ऋण को चुक्ता अवधि बाँकी सेवा अवधि नै हुनेछ। चुक्ता अवधि बाँकी छँदै एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिने छ।

(२) सापटी लिएका 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 जुनसुकै बाँकी वक्यौता रकम वा अन्य सम्पत्तिबाट बाँकी रकम असुल उपर गरिनेछ।

## परिच्छेद -५ विविध

२५ **वीमा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) जिल्ला विकास समितिले आफ्ना स्थायी कर्मचारीका लागि जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत भएको वीमांक रकम बराबरको सावधिक जीवन वीमा गरिने छ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम वीमा गर्दा ५८ वर्ष उमेरलाई अवकाश उमेर मानी जिल्ला परिषद्बाट यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिदेखि निजले यस कार्यालयमा गर्ने सेवा अवधिलाई आधार मानी २० (बीस) वर्षमा वीमा परिपक्व हुने गरी गरिने छ र सोभन्दा कम उमेर सेवा गर्न बाँकी कर्मचारीहरूको हकमा २० वर्षलाई पूरा अवधि मानी जे जति नोकरी वर्ष बाँकी छ सो अवधिको मात्र वीमा गरिने छ।

(३) जिल्ला विकास समितिको कर्मचारीले शुरू तलबस्केलको दस प्रतिशत रकम वीमाको प्रिमियमको रूपमा तिर्न मन्जुरी दिने कर्मचारीको सामूहिक जीवन वीमा समितिले गराउन सक्नेछ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिम कट्टा गरेको रकममा नपुग हुने प्रिमियम रकम जिल्ला विकास समितिले व्यहोर्नेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम सामूहिक जीवन वीमा जिल्ला विकास समितिका अधिकृतस्तरका कर्मचारीको एक लाख पचास हजार रूपैयाँ र सहायकस्तरका कर्मचारीको एक लाख रूपैयाँ भन्दा बढी हुने छैन।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम गरिएको वीमाबापत लाग्ने प्रिमियमबापतको रकम हिसाब गरी जिविसले व्यहोर्नुपर्ने रकम एकमुष्ट रूपमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष जिल्ला विकास समितिले यस कोषमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(५) यो विनियमाली प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडि कायम रहेको जीवन वीमामा सहभागी कर्मचारीहरूको हकमा उक्त वीमालाई यथावत राखी माथि उल्लेख गरिएको वीमा थप हुनेछ।

२६. **संचित विदाको रकम भुक्तानी:** जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको घर विदा १८० दिन संचित भईसकेपछि, वार्षिक रूपमा संचित घर विदाको रकम वर्षको

अन्तमा एकमुष्ट रूपमा उपलब्ध गराइने छ । सोवापत लाग्ने रकम जि.वि.स.ले यस कोषमा राख्नु पर्ने छ ।

२७. लगानी गर्न सक्ने: कोषमा जम्मा रहेको रकम जिल्ला विकास समिति बोर्डको स्वीकृति लिई समितिले नेपाल सरकार वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानतपत्र वा बचतपत्रमा लगानी गर्न सक्नेछ ।
२८. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालनसम्बन्धी विषयमा जिल्ला विकास समितिको बोर्डले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
२९. अनुगमन तथा रेखदेख: कोष सञ्चालनसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख जिल्ला विकास समितिको आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नुपर्नेछ ।
३०. अधिकार प्रत्यायोजन: यस निर्देशीका बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकताअनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।
३१. दायित्व सार्ने: यो निर्देशीका प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका जिल्ला विकास समितिको कर्मचारीको कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस निर्देशीकाबमोजिमको कोषमा सार्नेछन् ।
३२. खारेजी र बचाउ: (१) यो निर्देशीकामा प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि जिल्ला विकास समितिको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै निर्देशीकाबमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(२) यस निर्देशीकामा स्पष्ट उल्लेख भए गरेका कुरा यसै निर्देशीकाबमोजिम र यसले नसमेटेका कुरा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटा  
कर्मचारी कल्याण विशेष कोष, २०६५

कबुलियतनामा

जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको ..... 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.....  
(अक्षरोंपि .....)  
आजका मितिमा बुझिलिएँ । उक्त रकमको सयकडा चार प्रतिशत व्याज र सावा रकम दुई वर्षभित्र  
चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधिभित्रमा साँवा तथा व्याज 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 यससम्बन्धमा कुनै उजुर वाजुर गर्ने छैन  
भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति:

ल्याच्चे

दायाँ	बायाँ

दस्तखत

कबुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

नाम :

ठेगाना :

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटा

कर्मचारी कल्याण विशेष कोष, २०६५

सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,  
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति,  
जिल्ला विकास समितिको कार्यालय ।

बिषय : सापटी रकम उपलब्ध गराइपाऊँ ।

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

मिति:

निवेदक

नाम :

पद :

ठेगाना :

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटा

कर्मचारी कल्याण विशेष कोष, २०६५

पास बुकको नमूना

सदस्यता नं.

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोष कट्टी शुरू मिति:

महिना	कट्टी रकम					जम्मा
	बीमाबापत	उपदान- बापत	निवृत्तिभरण- बापत	औषधोपचार- बापत	अन्य	

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटा

कर्मचारी कल्याण विशेष कोष, २०६५

सदस्यता दर्ता किताब

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

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, धनकुटा

कर्मचारी कल्याण विशेष कोष, २०६५

शपथ ग्रहण फाराम

म जिल्ला विकास समितिको कार्यालय कर्मचारी कल्याण कोष निर्देशिका, २०६५ प्रति प्रतिबद्ध रही ईश्वरको नाममा सत्यनिष्ठा र इमानदारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको ..... पदको हैसियतले कोषको निर्देशिकाअनुसार गर्नुपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पूरा गर्न जस्तोसुकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु । द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमितता देखि सदा टाढा रहने प्रण गर्दछु ।

दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति: