



मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६, संख्या : ५, मिति : २०७९/११/२७

भाग - २

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७९/११/२७

प्रमाणिकरण मिति: २०७९/११/२७

नेपालको संविधानको २०७२ को धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ११ (छ) १ बमोजिम मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाले निम्न बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रस्तावना:

मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि उपदान लगायतका सुविधाहरू उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" को दफा १०२ तथा मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९" पारित गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेदेखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ।
- (ख) "कर्मचारी" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको स्थानीय तह तर्फमा स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (घ) "कार्यविधि" भन्नाले "मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९" सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "कोष" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई उपदान जस्ता सुविधाहरू प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि स्थापना भएको कोष सम्झनु पर्छ।
- (च) "तोकिए" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी समय-समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (छ) "गाउँपालिका" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाका सम्झनु पर्छ।
- (ज) "प्रमुख" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।
- (झ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "संघीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्छ।
- (ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनका लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "सभा" भन्नाले मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

कल्याण कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. कल्याण कोषको स्थापना:

- (१) गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष (सञ्चालन) प्रयोजनमा लागि गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष रहने छ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने कोषमा पहिलो वर्ष गाउँपालिकामा हाल सम्म कर्मचारी कल्याण कोष शीर्षकमा विनियोजित रकम जम्मा गरिने छ । कोष सञ्चालनका लागि गाउँपालिकामा स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीहरू मध्ये एक तिहाई संख्या बराबरले पाउने शुरु तलब स्केलको वार्षिक कम्तिमा एक महिना बराबरको रकम गाउँपालिकाबाट उक्त कोषमा जम्मा गरिने छ ।
- (३) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी प्रकृतिका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा तथा कोषको ढरूमा संघीय तथा प्रदेश कानून नबन्दा सम्म यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।
- (४) माथि उल्लेखित रकम बाहेक उपदफा (१) बमोजिम कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छ ।
- (क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि गाउँपालिकाले हालसम्म छुट्याएको रकम,
- (ख) अन्य निकायबाट गाउँपालिकाको उक्त कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,
- (ग) कुनै व्यक्ती, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
- (घ) कोषमा रहेको रकमबाट प्राप्त ब्याज रकम,
- (ङ) कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको अन्य रकम ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा "कर्मचारी कल्याण कोष" को नाममा वचत खाता खोली राखिने छ ।

सदस्यता :

- (१) गाउँपालिकाको स्थानीय तह तर्फ स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारी स्वतः कल्याण कोषको सदस्य हुने छन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता प्राप्त त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यता स्वतः समाप्त हुनेछ ।

कोषको उद्देश्य:

- (१) स्थानीय तह तर्फ स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीहरूलाई उपदान, सेवा वापतको आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु कोषको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ ।

कोषको प्रयोग : देहाय बमोजिमको कामका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिने छ ।

- (क) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी, अस्थायी र करार जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएकोमा उपदान लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन ।

कोषको प्रयोग गर्न नपाइने: यस कार्यविधि मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन:

- (क) नियमित प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न,
- (ख) कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुलाई नियमित रुपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,
- (ग) कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
- (घ) कुनै पनि प्रकारको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ङ) गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न,
- (च) कुनै पनि पूर्वाधार निर्माणका काम गर्न गराउन,
- (छ) कर्मचारी कल्याण बाहेक अन्य कुनै पनि कार्य गराउन,

परिच्छेद - ३

सञ्चालन समिति गठन र बैठक प्रक्रिया

८. सञ्चालक समिति:

- (१) कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालक समिति रहने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने छन्:

- (क) गाउँपालिका प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका एक महिला सदस्य सहित २ जना - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
- (घ) गाउँपालिका प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (च) गाउँपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

९. सञ्चालक समितिको बैठक:

- (१) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिने छ । सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिने छ ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारवाही तथा निर्णय अध्यक्ष बाहेक अन्य कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्यको अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अमान्य हुने छैन ।

१०. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (२) कार्यपालिका, गाउँ सभा र पदाधिकारीसँग समन्वय गरी कोषका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,
- (३) कोषको आय बृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (४) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

(५) हरेक आर्थिक बर्षको हर हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

१. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

(१) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस ऐनको उद्देश्य विपरीत हुने गरी कोष वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणीत भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले पाउने सुविधाबाट जफत गर्न सकिने छ ।

२. उपदान पाउने:

(१) यो कार्यविधि ऐन बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिकामा कार्यरत स्थानिय तह तर्फका स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीहरुले अवकाश प्राप्त गर्दा, राजिनामा स्वीकृत वा अन्य कारणले पदबाट अलग हुँदा पाउने उपदान लगायतका सुविधाहरु यसै कोषबाट प्रदान गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाउने उपदान देहाय बमोजिम उपलब्ध गराईने छ,

(क) स्थायी कर्मचारीको हकमा संघीय र प्रदेश कानून अनुसार र अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीको हकमा जम्मा नोकरी वर्षलाई आखिरी महिनाको तलवको एक चौथाईले गुणा गर्दा हुन आउने बराबरको रकम ।

३. सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था: देहायको अवस्थामा गाउँपालिकामा कार्यरत अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रुपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तरगत सत्त्वनलित कार्यक्रममा दिईने सुविधा वञ्चित गर्न सकिने छ ।

(क) प्रचालित कानून विपरीत काम गरेको प्रमाणीत भएमा,

(ख) यस ऐन बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणीत भएमा,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

४. अन्य शीर्षकबाट भुक्तानी हुने: स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारी अवकाश हुँदा वा अन्य कारणले ती कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रुपमा कर्मचारी कल्याण कोषमा रकमको अभाव वा कमी भएमा सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम अन्य उपयुक्त शीर्षकबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा बजेट रकमान्तर गरी भुक्तानी गरीनेछ ।

परिच्छेद - ४

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखापरीक्षण

१५. कोषको खाता:

(१) गाउँपालिकाले कर्मचारी कल्याण कोषको लागि अलग्गै विशेष बचत खाता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा खोलिने छ ।

१६. खाता सञ्चालन:

(१) कोषको आर्थिक कारोवारका लागि बैंक खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुने छ ।

१७. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण:

- (१) कोषको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिने छ ।
- (२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिना भित्र वार्षिक आयव्ययको विवरण समेत खुल्ने गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. लेखापरीक्षण:

- (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिका मार्फत गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. रकम फ्रिज नहुने:

(१) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोष मै रहने छ ।

परिच्छेद - ५
विविध

२०. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिका वा गाउँसभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
२१. सहयोगका लागि आवाहन गर्न सक्ने: कुनै कारणले कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम अभाव भई भुक्तानी गर्न समस्या उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाले प्रदेश तथा केन्द्र सरकार समक्ष सहयोगका लागि आवाहन गर्न सक्नेछ ।
२२. दायित्व सार्ने: यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि सिर्जना भएका गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस कार्यविधि बमोजिम कोषमा सार्ने छ ।
२३. बचाउ: यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । स्थायी प्रकृतीका कर्मचारी कल्याण कोषको हकमा संघीय वा प्रदेश कानून नबन्दा सम्म यसमा भएको व्यवस्था बमोजिम नै हुनेछ ।

आज्ञाले
शुवास चन्द्र रावल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत