



सिगास गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०८

संख्या: ०३

मिति: २०८२।०७।२५

भाग - २

सिगास गाउँपालिका

सिगास गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: सिगास गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूका लागि उपदान लगायतका सुविधाहरू उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिगास गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ पारित गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो ऐनको नाम “सिगास गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि सिगास गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

(क) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ।

(ख) “कर्मचारी” भन्नाले सिगास गाउँपालिकाको स्थानीय तर्फका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले सिगास गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (घ) “कार्यविधि” भन्नाले सिगास गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “कोष” भन्नाले सिगास गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूका लागि उपदान लगायतका सुविधाहरू उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि स्थापना भएको कोष सम्झनु पर्छ।
- (च) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले सिगास गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (छ) “गाउँपालिका” भन्नाले सिगास गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ज) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिगास गाउँपालिकाको प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “सङ्घीय ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन सम्झनु पर्छ।
- (ट) “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनका लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “सभा” भन्नाले सिगास गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

कल्याण कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. कल्याण कोषको स्थापना: (१) गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन प्रयोजनका लागि गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष रहने छ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने कोषमा गाउँपालिकाबाट कर्मचारी कल्याण कोष शीर्षकमा विनियोजित रकम जम्मा गरिनेछ।
- (३) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी प्रकृतिका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा तथा कोषको हकमा सङ्घीय तथा प्रदेश कानून नबन्दा सम्म यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ।
- (४) माथि उल्लिखित रकम बाहेक उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छ:

- (क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि गाउँपालिकाले हाल सम्म छुट्ट्याएको
रकम,
- (ख) अन्य निकायबाट गाउँपालिकाको उक्त कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,
- (ग) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्तहुने सहयोग वा अनुदान रकम,
- (घ) कोषमा रहेको रकमबाट प्राप्त ब्याज रकम,
- (ङ) कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले विनियोजिन गरेको अन्य रकम,

(५) उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा “कर्मचारी कल्याण कोष” को नाममा बचत खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

४. सदस्यता: (१) गाउँपालिकाको स्थानीय तह तर्फका स्थायी कर्मचारी स्वतः कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्यता प्राप्त कर्मचारी जुनसुकै कारण सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यता स्वतः समाप्त हुनेछ।

५. कोषको उद्देश्य: स्थानीय तहका स्थायी कर्मचारीहरूलाई उपदान, सेवा बापतको आर्थिक सहयोग लगायत वृत्ति विकासमा टेवा पुर्याउनु कोषको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ।

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

(क) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी कर्मचारी जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा सञ्चित बिदा, औषधी उपचार तथा उपदान लगायत नियमानुसार पाउने सुविधा उपलब्ध गराउन।

(ख) स्थानीय सेवामा स्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सापटी लिन दिन।

(ग) स्थानीय सेवाका स्थायी कर्मचारीका सन्तानवृत्ति बापत शैक्षिक सहायता रकम उपलब्ध गराउन।

(घ) स्थानीय सेवाका स्थायी कर्मचारी सेवा बहालमा छंदा सहायता स्वरूप औषधी उपचार खर्च उपलब्ध गराउन सकिने।

७. कोषको प्रयोग गर्न नपाइने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन:

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) कुनैपनि प्रकारको चन्दा, पुरस्कार, उपहार जस्ता सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न,

(च) कर्मचारी कल्याण बाहेक अन्य कुनै पनि कार्य गर्न गराउन।

परिच्छेद-३

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

८. सञ्चालक समिति: (१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालन समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन्:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

९. सञ्चालक समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठकको अन्य कार्यविधि समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ। बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ। सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारबाही तथा निर्णय अध्यक्ष बाहेक अन्य कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्यको अनुपस्थित भएको कारणलेमात्र अमान्य हुनेछैन।

१०. सञ्चालक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार:

(१) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(२) कार्यपालिका,गाउँ सभा र पदाधिकारीसँग समन्वय राखी कोषका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

(३) कोषको आयवृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(४) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

(५) सदस्य कर्मचारीहरूलाई आवश्यक परेमा कोषमा रहेको रकम सापटीकालागि समयावधि तथा ब्याज तोक्ने,साँवा ब्याज निर्धारित समयभित्र लगानी तथा असुली गर्ने गराउने,

(६) हरेक आर्थिक वर्षको हरहिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने।

११. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:(१) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरीत हुनेगरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन।

(२) उपदफा (१)को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकमबाट जफत गर्न सकिनेछ।

१२.उपदान पाउने:(१) यो ऐन बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिकामा कार्यरत स्थानीयतह तर्फका स्थायी कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग हुँदा पाउने उपदान लगायतका सुविधाहरू यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ।

(२) उपदफा(१)बमोजिम उपदान पाउने स्थायी कर्मचारीको हकमा सङ्घीय र प्रदेश कानुन अनुसार हुनेछ।

१३. सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था: देहाएको अवस्थामा कर्मचारी कल्याण कोषबाट कर्मचारीलाई उपलब्ध गराईने सुविधाबाट पूरै वा आंशिक रूपमा वञ्चित गर्न सकिन्छ।

(क) प्रचलित कानुन विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय भएमा ।

१४. जुनसुकै शीर्षकबाट भुक्तानीहुने: स्थायी कर्मचारी अवकाश हुँदा वा अन्य कारणले कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा कोषमा रकमको अभाव वा कमी भएमा अन्य जुनसुकै शीर्षकबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा बजेट रकमान्तर गरी भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखापरीक्षण

१५. कोषको खाता: गाउँपालिकाले कर्मचारी कल्याण कोषका लागि अलग्गै विशेष बचत खाता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा खोल्ने छ ।

१६. खाता सञ्चालन: कोषको आर्थिक कारोबारका लागि बैंक खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१७. कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनीकरण: (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

१८. लेखापरीक्षण: (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

१९. रकम फ्रिज नहुने: दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पूरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमा रहनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

२०. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिका वा गाउँ सभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. सहयोगका लागि आव्हान गर्न सक्ने: कुनै कारणले कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम अभाव भई भुक्तानी गर्न समस्या उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाले प्रदेश तथा केन्द्र सरकार समक्ष सहयोगका लागि आव्हान गर्न सक्नेछ ।

२२. दायित्व सर्ने: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सिर्जना भएका गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस कार्यविधि बमोजिम कोषमा सर्नेछ ।

२३. बचाउ: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरुमा सङ्घीय वा प्रदेश कानून नबन्दासम्म यसै कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

कबुलियतनामाको ढाँचा

सिगास गाउँपालिकाकोतहको स्थायी कर्मचारी म.....ले
.....कामको लमगि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनुपर्ने अवस्था भएकोले
मैले मिति २०../../..मा पेस गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको
रु.....(अक्षरेपी रु.....) आजका मितिमा बुझिलिएँ। उक्त रकमको
सयकडा.....प्रतिशत ब्याज र सावाँ रकम पाँच वर्षभित्र चुक्ता गर्नेछु। उक्त रकम चुक्ता
गर्न मेरो मासिक रूपमा पाउने तलबबाटै नियमित रूपमा रकम कट्टा गर्न मञ्जुरी छ। यदि
सो अवधि भित्रमा सावाँ तथा ब्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेकोमा मेरो मासिक तलबबाट
कट्टा गरी वा मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट असुल उपर गरी लिएमा मेरी मञ्जुरी छ। पछि
यस सम्बन्धमा कुनै उजुरबाजूर गर्ने छैन भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु।

कबुलियतनामा गर्नेको दस्तखतः

ल्याप्चे सहीछाप

दायाँ

बायाँ

प्रमाणित गर्ने:

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

ईति सम्बत् २० साल महिना रोज शुभम्।

सापटीको लागि पेस गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,
कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति
सिगास गाउँपालिका, बैतडी।

विषय: सापटी उपलब्ध गराई पाउँ।

उपर्युक्त विषयमा मलाईकामको लागि त्यस कोषबाट रु.....(अक्षरेपी)सापटी चाहिएको हुनाले प्रचलित ऐन, नियम तथा यस कार्यविधि बमोजिम पालना गर्नुपर्ने सर्त पालना गर्न मञ्जुर छु भनी सापटी पाउन तपसिलका कागजातहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेस गरेको छु।

तपसिल

१. नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि
२. सेवा अवधिको प्रमाणित हुने कागजात

निवेदक

दस्तखतः

नामः

पदः

आज्ञाले,
रघुनाथ अवस्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत