कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली,

२०७६

बिजयनगर गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

पिपरी, कपिलबस्तु

विजयनगर गाउँपालिका
पिपरी कपिलवस्तु
विजयनगर गाउँपालिका को कर्मचारी कल्याणकारी कोष
नियमावली, २०७६

बिजयनगर गाउँपालिका को बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७६।१०।१४

प्रस्तावना :-

पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म अस्थायी, करार तथा निजीस्रोत मार्फत निरन्तर गाउँपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा अहोरात्र खटिएका कर्मचारी, महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविका आदिले सेवामा पुर्याएको योगदानको उच्च मूल्याँकन गरी अवकाश पश्चात्को सामाजिक सुरक्षालाई कर्मचारी कल्याणकारी कोष मार्फत सम्बोधन गरी स्थानीय सरकारको प्रत्याभूत गर्न तथा कोषको परिचालनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी समेत बनाउनका लागि विजयनगर गाउँपालिकाको दोस्रो गाउँसभाको निर्णय नम्बर (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम विजयनगर गाउँ कार्यपालिकाले यो नियमावलीको तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यी नियमहरुको नाम **"विजयनगर गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली, २०७६"** रहेको छ।

(२) यो नियमावली आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ देखी लागू हुनेगरी विजयनगर राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा र व्याख्या :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) **“कर्मचारी”** भन्नाले विजयनगर गाउँपालिका स्थित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सामुदायिक विद्यालय एवम् सरकारी स्वास्थ्य संस्थामा निरन्तर पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा करार वा अस्थायीरुपमा कार्यरत रही सेवाबाट अलग हुने कर्मचारी वा शिक्षक वा सहायक कार्यकर्ता वा सहयोगी कर्मचारी वा चौकीदार समेतलाई सम्झनुपर्छ, र यो शब्दले कोषबाट खर्च व्योहोर्ने प्रयोजनका लागि महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका र सेवाबाट अलग हुँदा प्रचलित कानून बमोजिमको सेवा सुविधा पाउने गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारी समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **“कार्यपालिका”** भन्नाले विजयनगर गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) **“कार्यालय”** भन्नाले विजयनगर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा आवश्यकता अनुसार मातहतका वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **“नियमावली”** भन्नाले “विजयनगर गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली, २०७६” लाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **“कोष”** भन्नाले यसै नियमावलीको नियम ९ बमोजिमको कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **“समिति”** भन्नाले यसै नियमावलीको नियम ५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

३. **सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि कर्मचारीले आवेदन गर्नुपर्ने :** यस नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिमको सेवा सुविधा पाउन योग्य कर्मचारी सेवाबाट अलग हुने भएमा आफू कार्यरत निकायमा समितिले तोकेको ढाँचामा आवेदन गर्नु पर्नेछ ।

४. **कर्मचारी कार्यरत निकायले समितिमा सिफारिश गर्नुपर्ने :** नियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको आवेदनमा कर्मचारी कार्यरत निकायले आवेदनसाथ पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरुको रुजु/परीक्षण गरी सेवा सुविधा पाउनका लागि योग्य देखिएमा सिफारिश सहित समितिले तोकेको ढाँचामा नियम ५ बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. **कर्मचारी कल्याण समिति :** (१) यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा सेवा सुविधा प्रदान गर्न योग्य कर्मचारी छनोट समेत गरी कार्यालयमा सिफारिश गर्नका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक कर्मचारी कल्याण समिति रहनेछ :-

(क) कार्यपालिकाले तोकेको एकजना कार्यपालिकाको सदस्य -संयोजक

(ख) कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६. **कर्मचारी कल्याण समितिको बैठक र निर्णय :** (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति र समयमा कार्यालयमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबिस घण्टा अगावै सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयहरुको सूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिले आफ्नो बैठकमा बढीमा दुई जनासम्म सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठकमा भाग लिए वापत् समितिका पदाधिकारीहरुलाई कोषबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यालयले बैठक भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

७. **कर्मचारी कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर्मचारी कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कोषलाई दीर्घकालिन तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि कार्यपालिकालाई राय परामर्श उपलब्ध गराउने,

(ख) कोषबाट कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधाको गणना गरी कार्यालयमा सिफारिश गर्ने, (ग) कोषबाट गरिने खर्चको क्षेत्र पहिचान गर्ने,

(घ) कोषको हिसाबकिताब अद्यावधिक गर्ने,

(ङ) कोषको विवरण वार्षिकरुपमा सार्वजनिक गर्ने,

(च) कार्यपालिकाले तोकेको कोषसँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

८. **कोषबाट व्योहोरिने खर्च :** (१) यस नियमावलीको अन्यत्र नियमहरुमा उल्लेख गरिएका खर्च गरिने क्षेत्र बाहेक कर्मचारीको अवकाश पश्चात्को सामाजिक सुरक्षालाई केही हदसम्म प्रत्याभूत गर्नका लागि समितिको सिफारिशमा देहाय बमोजिमको रकम देहाय बमोजिम गणना गरी कार्यालयले कोषबाट उपलब्ध गराउनेछ :-

(क) पाँच वर्षदेखी दश वर्षसम्म निरन्तर सेवा गरेको कर्मचारीलाई काम गरेको प्रत्येक महिनाको निमित्त नौ सय रुपैंया,

(ख) दश वर्षदेखी पन्ध्र वर्षसम्म निरन्तर सेवा गरेको कर्मचारीलाई काम गरेको प्रत्येक महिनाको निमित्त नौ सय पचास रुपैंया,

(ग) पन्ध्र वर्षदेखी बीस वर्षसम्म निरन्तर सेवा गरेको कर्मचारीलाई काम गरेको प्रत्येक महिनाको निमित्त एक हजार रुपैंया,

(२) बीस वर्षभन्दा बढी निरन्तर सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले पुर्याएको योगदानको कदर स्वरुप उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकमका अतिरिक्त थप एकमुष्ट बीस हजार रुपैंया उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) कार्यालयले यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वापत्को रकममा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको कर कट्टी गरी बाँकी रहन आउने रकम सम्बन्धित कर्मचारीको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्नेछ ।

(४) अवकाश पश्चात्को सामाजिक सुरक्षालाई केही हदसम्म प्रत्याभूत गर्नका लागि पाँच वर्षभन्दा बढी बीस वर्षसम्म निरन्तर सेवा गरेका महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकालाई सेवाबाट अलग हुँदा मासिक पाँच सय रुपैयाका दरले हुन आउने रकम गणना गरी कोषबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) भविष्यमा गाउँपालिकाले खर्च व्योहोर्ने गरी सेवाबाट अलग हुने स्थायी कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिमको सेवा सुविधाको रकम समेत यसै कोषबाट व्योहोरिने छ ।

९. **कर्मचारी कल्याणकारी कोष र यसको लेखापरीक्षण :** (१) यस नियमावली बमोजिमको रकम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनका लागि गाउँपालिकामा एउटा छुट्टै कर्मचारी कल्याणकारी कोष रहनेछ, र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) सभा तथा कार्यपालिकाको निर्णयबाट विनियोजित रकम,

(ख) दातृ निकाय/व्यक्तिबाट उपलब्ध गराइने रकम,

(ग) कोषको रकम परिचालन गरी आर्जित रकम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम यस नियमावलीले परिलक्षित गरेको क्षेत्रमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक प्रशासन तर्फको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१०. **कोषबाट सेवा सुविधा उपलब्ध नगराईने :** यस नियमावलीको अन्यत्र नियमहरुमा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई कोषबाट सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन :-

(क) नैतिक पतन देखिने गरी फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा,

(ख) अवकाश पश्चात प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा अन्यत्र सरकारी निकायबाट लिइ सकेमा,

(ग) सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि झुठा विवरणहरु पेश गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) सेवामा रहँदा गाउँपालिकाको इज्जतमा आँच आउने कुनै कुरा गरेको प्रमाणित भएमा ।

११. **वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नु पर्ने** : (१) समितिले आफ्नो काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन कार्यपालिकाले एक महिनाभित्र सार्वजनिक गर्नेछ ।

१२. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :** यस नियमावलीमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत