



चौकुने गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

चौकुने गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७

संख्या : ५

चौकुने, सुर्खेत

२०८२ साल पौष १६ गते

कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि - २०८२

भाग - २

चौकुने गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गुठु, सुर्खेत

कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि - २०८२

प्रस्तावना: यस चौकुने गाउँपालिकामा कार्यरत साविक स्थानीय तहमा नियुक्ति भई वा स्थानीय तहमा समायोजन भएका साथै साविक जि.वि.स. मा कार्यरत रहि स्थानीय तहमा समायोजन भएका स्थायी कर्मचारीको हित अभिवृद्धि तथा मनोबल उच्च बनाई सेवा प्रवाह गर्न चौकुने गाउँपालिका र अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारिहरूको सामाजिक सुरक्षा सुनिश्चितताको लागी बहालवाला कर्मचारी सेवामा कार्यरत रहदा मृत्यु भएका कर्मचारी, अवकाश प्राप्त कर्मचारी तथा निजको परिवारको कल्याणका लागि कल्याणकारी कोष स्थापना गरी संचालन गर्न बान्छनीय भएकोले, कणाली प्रदेश सभाबाट जारी भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन ऐन तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन नियमावली २०८१ को दफा ५७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो ऐनको नाम " चौकुने गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष कार्यविधि २०८२० " रहेको छ ।
- (२) यो ऐन चौकुने गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- २ परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- (क) "आर्थिक वर्ष " भन्नाले श्रावण एक गते देखि असार मसान्त सम्मको अवधि सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "कर्मचारी " भन्नाले चौकुने गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले चौकुने गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "कार्यविधि" भन्नाले चौकुने गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष कार्यविधि २०८२ सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "कोष" भन्नाले चौकुने गाउँपालिका विविध खर्च खाता अन्तर्गत रहने कर्मचारी कल्याण कोष सम्झनु पर्छ ।
- (च) "गाउँपालिका" भन्नाले चौकुने गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "अध्यक्ष" भन्नाले चौकुने गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "प्रमुख प्रशासकीय" भन्नाले चौकुने गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "संचालक समिति" भन्नाले कोष संचालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (३) कोषको उद्देश्य: चौकुने गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष कार्यविधि २०८२ को उद्देश्य निम्न बमोजिम रहेको छ,



खण्ड: ७) स्थानीय राजपत्र, भाग - २, चौकुने, सुर्खेत मिति : २०८२ पौष १६ गते
(क) कर्मचारीको हकहित स्थापित गरी कर्मचारीलाई सेवा प्रति थप उत्तरदायी बनाई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउने ।

(ख) सेवा अवधिमा हुने दुर्घटनाबाट हुने क्षतीमा राहत उपलब्ध गराउने ।

(ग) कर्मचारीको अवकाश भुक्तानी सुनिश्चित गर्ने ।

(४) संचालक समितिको गठन कोष संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी एक संचालक समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - उपाध्यक्ष

गः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

५. कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको गाउँसभाबाट कर्मचारी कल्याण कोषको लागि विनियोजित रकम कार्यालयको विविध खर्च खाता अन्तर्गतको कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गरि राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) कोषमा संचित रकम कर्मचारी अवकाश हुँदाका बखत निजले पाउने अवकाश भुक्तानी र कामको शिलसिलामा दुर्घटनामा परि घाईते वा मृत्यु भएको वा अङ्गभङ्ग भएको वा जटिल प्रकृतिको रोग लागेकोमा उपचार गराउदाँ लाग्ने उपचार खर्च बाहेक अन्य कुनै पनि काममा खर्च गर्न पाईने छैन ।

(३) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार पाउने आर्थिक सहायता र उपचार खर्च यसमा समावेश गरिने छैन

(४) कोषमा जम्मा भएको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फ्रिज नभई पछिल्लो आर्थिक वर्षमा स्वतः जिम्मेवारी सरेनेछ ।

(५) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट अनुमति प्राप्त गरि खाता खोल्नेछ ।

(६) कोषको खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

६ कोषबाट खर्च हुने रकम कोषमा जम्मा भएको रकमबाट कर्मचारीको दुर्घटना, मृत्यु अगभंग वा

खण्ड: ७) स्थानीय राजपत्र, भाग - २,

चौकुने, सुर्खेत

मिति : २०८२ पौष १६ गते

अवकाश भएमा एकमुष्ट पाउने रकममा प्रचलित कानुन बमोजिम कटटा गर्नुपर्ने कर कटटा गरि

बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(२) चौकुने गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोष कार्यविधि २०८२ बमोजिम सेवा सुविधा पाउने कर्मचारीले कानून विपरित कार्य गरि बर्खास्त भएमा यस कार्यविधि बमोजिम कुनै सेवा सुविधा पाउने छैन, तर कुनै मुद्दा मामिलामा निजले सफाई पाएमा पाउने सेवा सुविधाबाट बन्चित गरिने छैन ।

(३) सेवा सुविधाको लागि अवधि गणना गर्दा सुरु नियुक्ति मिति देखि गणना गरिनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई संघिय, प्रदेश, स्थानीय कानूनसग दोहोरो पर्ने गरि कुनै सेवा सुविधा भुक्तानी गरिने छैन ।

७ सेवा सुविधा तथा सर्तहरु: कणाली प्रदेश सभाबाट जारि भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन नियमावली २०८१ को दफा (५०) अनुसार

(१) उपचार खर्च सेवा अवधिभर एक पटकका लागि अधिकृत स्तरको कर्मचारी भए बाह्र महिना बराबरको सहायक स्तर पाँचौ र चतुर्व र श्रेणी विहिनको लागी अठार महिनाको तलब बराबरको रकम उपचार खर्च पाउनेछ ।

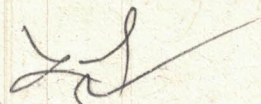
(२) विशेष आर्थिक सुविधा: निजको सेवामा छुदै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई एकमुष्ट पाँच लाख रुपैया विशेष आर्थिक सुविधाको रुपमा प्रदान गरिनेछ ।

(३) असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परि वा अन्य कारणले शारिरिक वा मानसिक रुपमा सेवा प्रवाह गर्न असमर्थ रहेको कुरा मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भएमा सेवा अवधिमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरि अवकास दिन सकिनेछ ।

(४) उपदान: स्थानीय तहमा समायोजन हुन् भन्दा अघि कार्यरत रहेको सेवाको पदमा गरेको सेवा अवधि र स्थानीय तहमा समायोजन भएपछि स्थानीय तहमा गरेको सेवा अवधि गरि पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढि सेवा गरेको स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई पदबाट वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरि आधा महिनाको तलब,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरि एक महिनाको तलब,



खण्ड: ७)

स्थानीय राजपत्र, भाग - २,

चौकुने, सुर्खेत

मिति : २०८२ पौष १६ गते

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष भन्दा कम सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरि डेढ महिनाको तलब,

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चीस वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरि दुई महिनाको तलब,

(ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी जतिसुकै सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी अढाई महिनाको तलब

(८) विविध:

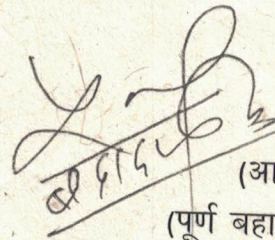
(१) लेखा सम्बन्धी कागजात महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा रहनेछ ।

(२) प्रत्येक वर्षको खर्च विवरण गाउँकार्यपालिका मार्फत गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषको अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरु प्रचलित संघिय र प्रादेशिक कानून सँग बाझिएको भएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य वा बदर हुनेछ ।

५) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अघि कोषबाट भएका खर्चहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । कार्यविधिमा कुनै व्यवधान उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।



(आज्ञाले)

(पूर्ण बहादुर वि. क.)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पूर्ण बहादुर वि. क.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकाको कार्यालय

गुठु सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२०७३